ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ

КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Общие положения о контрольной работе

Контрольная работа – одна из основных форм проверки знаний, выполненная в соответствии с учебным планом, способствующая закреплению теоретических знаний и формирующая у студентов дополнительные навыки самостоятельного анализа теории и практики.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в пределах одной или нескольких тем учебной дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает демонстрацию автором знания теории вопроса и понятийного аппарата, понимание существующей практики.

В контрольной работе излагается авторское понимание вопроса, основанное на изученных теоретических материалах.

Цель контрольной работы – закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах.

Задачи, стоящие перед студентом во время выполнения контрольной работы:

* изучение научной, учебной, справочной литературы по определенному вопросу;
* самостоятельный анализ основных теоретических положений и теорий отечественных и зарубежных специалистов;
* умение применять теоретические знания на практике.

Темы контрольных работ входят в состав рабочих программ дисциплин, разработанных преподавателями кафедр и утвержденных в установленном порядке. Рабочие программы с темами контрольных работ для студентов, обучающихся по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий на базе Института дистанционного образования, входят в состав учебно-методического комплекса (УМК), выдаваемого каждому обучающемуся на руки, либо загружаются в личный кабинет, в раздел «Учебно-Методические Комплексы».Задания для письменных работ смотреть на своей страничке, в разделе «Контрольные - курсовые», если файл Скачать , около предмета отсутствует, значит задания брать из УМК.

Структура и содержание контрольной работы

Общие требования, предъявляемые к структуре и содержанию контрольной работы:

* содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности;
* используемая информация должна быть проанализирована и систематизирована;
* используемый понятийно-категориальный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключающими субъективность и неоднозначность толкования.

Виды контрольных работ:

* тематическая – представляет собой обобщение материала по одной из тем учебной дисциплины и его самостоятельный комментарий;
* расчетная контрольная работа – семестровая контрольная работа по математике, статистике, финансовой математике и др. подобным дисциплинам; включает один вариант заданий, составленных по изученным темам учебной дисциплины.

Тематическая контрольная работа включает: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Титульный лист – первая страница контрольной работы, на которой указываются следующие реквизиты:

* полное наименование учебного заведения (ГОУ ВПО «Тюменский государственный университет»);
* полное наименование структурного подразделения учебного заведения (Институт дистанционного образования);
* специальность (направление) и учебная дисциплина;
* тема контрольной работы;
* местонахождение филиала;
* год написания работы (без слова «год»).

Оглавление содержит:

* введение;
* названия глав и параграфов основной части;
* заключение;
* список использованной литературы.

Последовательность и формулировки рубрик в оглавлении должны соответствовать рубрикам в тексте контрольной работы. Названия рубрик не должны дублировать название контрольной работы.

Введение – наиболее формализованная часть контрольной работы. Во введении основывается актуальность темы, определяется цель работы, комплекс взаимосвязанных задач, подлежащих решению для раскрытия темы; кратко передается содержание работы.

Основная часть контрольной работы должна строиться на основе анализа научной и учебной литературы, нормативно-правовых документов, статистического материала. Включенные в контрольную работу материалы должны сопровождаться библиографическими ссылками, изложение материала должно быть орфографически и синтаксически грамотным, ясным и лаконичным. Для контрольной работы обязательно последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы. При необходимости материал может быть оснащен справочным и иллюстративным материалом.

В заключении контрольной работы тезисно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности разработок.

Список использованной литературы и источников контрольной работы оформляется в соответствии с установленными требованиями. Группировка информации в списке может быть произведена в порядке ссылок, в алфавитном порядке или по разделам работы. Список должен включать нормативную, научно-техническую, инструктивно-методическую и другую специальную литературу, а также фундаментальные исследования по теме контрольной работы.

Цитаты должны иметь сноски на источник, которые должны быть оформлены в соответствии с действующим стандартом, например:

**Подстрочные ссылки**

«Все что приходит на ум, называется мыслью»1.

«…»2.

«…»3.

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

1 Алексеев П.В. История философии : учеб. – М. : ТК Велби : Проспект, 2005. – 240 с.

2 Крапивенский С.Э. Социальная философия : учеб. / 4-е изд. – М. : ВЛАДОС, 2003. – 416 с.

3 Философия науки : словарь основных терминов. – М. : Академический Проект, 2004. – 320

**Внутритекстовая ссылка**

А.Н. Боголюбов [1] cчитает…

«Все что приходит на ум, называется мыслью» [3, С. 1] …

Расчетная контрольная работа – семестровая контрольная работа по математике, статистике, финансовой математике и др. подобным дисциплинам, состоит из одного варианта заданий, составленных по изученным темам. Структура расчетной контрольной работы определяется спецификой учебной дисциплины.

Оформление контрольной работы

Тематическая контрольная работа оформляется следующим образом:

Объем работы: от 15 до 18 печатных страниц.

Шрифт:

гарнитура – Times New Roman (допускается гарнитура Symbol);

начертание – обычное (в некоторых случаях допускается полужирное и курсивное начертание);

размер – 14;

допускаются надстрочные и подстрочные индексы.

Абзац:

выравнивание:

заголовок – по центру;

основной текст – по ширине;

межстрочный интервал – 1,5;

первая строка – абзацный отступ – 1 см.

Параметры страницы:

правое, верхнее и нижние поля – 15 мм;

левое – 25 мм.

Размер бумаги: стандартный печатный лист формата А4.

Страницы в контрольной работе должны быть пронумерованы с использованием сплошной нумерации страниц. Каждый структурный элемент контрольной работы начинается с новой страницы. При нумерации страниц титульный лист учитывается, но не нумеруется.

Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. В Оглавлении после каждого заголовка и подзаголовка проставляются соответствующие страницы без слова «стр.».

**Порядок выполнения контрольной работы**

# Вариант контрольной работы, студент выбирает по последней цифре зачетной книжки, если нет никаких рекомендаций. Если же последняя цифра больше, чем количество вариантов (тем) контрольных работ – студент начинает считать заново пока не досчитает до своего варианта, к примеру, количество вариантов 6, а ваша цифра 9, считаем: № 1 (1), № 2 (2), № 3 (3), № 4 (4), № 5 (5), № 6 (6), № 1 (7), № 2 (8), № 3 (ваша цифра9)...следовательно, вам нужно выполнить вариант № 3.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество вариантов (тем) контрольных работ | Номер последней цифры зач. книжки |
| № 1 | 1 7 |
| № 2 | 2 8 |
| № 3 | 3 9 |
| № 4 | 4 10 |
| № 5 | 5 |
| № 6 | 6 |

Что касаемо таких дисциплин как:

 **«Отечественная история»** - вариант выбираете по первой букве фамилии и из своего варианта (можно выбрать любую тему);

**«Русский язык и культура речи»** - номер контрольной выбираете по последней цифре зачетной книжки (в контрольных разное количество упражнений, но по сложности они одинаковые);

**«История предпринимательства»** - рекомендации по выполнению есть в учебнике, но написаны отдельно от самих тем контрольных работ;

**«Философия»** - нужно выполнить одну контрольную работу и каждый вопрос раскрыть на 1,5-2 стр.;

**«Документационное обеспечение и управление»** - нужно выполнить все задания;

**«Иностранный язык»** - номер контрольной работы – соответствует номеру семестра.

Проверка контрольных работ

Проверка контрольной работы преподавателем – одна из основных форм руководства самостоятельной работой студентов, средство контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме, установленном программой учебной дисциплины. В процессе проверки выявляются типичные ошибки, а также разделы учебной дисциплины, вызывающие затруднения у студентов.

Проверка контрольной работы осуществляется в следующем порядке:

* выявление и исправление ошибок;
* оценивание преподавателем контрольной работы, признанной удовлетворительной словом «зачтено»; признанной неудовлетворительной – «не зачтено».

В тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут препятствовать дальнейшему изучению курса, работа будет возвращена студенту для полной или частичной ее переработки. При повторном рецензировании преподавателем будет проверено, учтены ли его замечания. Если ошибки и недостатки не учтены, работа будет вновь возвращена студенту на доработку.

Наиболее часто встречающиеся недостатки контрольных работ:

* не раскрывается существо проблемы, взятой студентом в качестве темы, рассматриваются вопросы, не имеющие прямого отношения к теме.
* план работы перегружен мелкими, второстепенными вопросами.
* не соблюдается установленный порядок составления списка литературы.
* список литературы не соответствует использованному в контрольной работе.
* используется материал, взятый из Интернета.

**Заключение**

Контрольная работа, предоставленная без соблюдения вышеуказанных требований, не засчитывается и возвращается студенту для переработки. Небрежно оформленная работа не рассматривается и возвращается автору на доработку.

Работа со справочной системой MS Word

Страницу озаглавить как **ЗАДАНИЕ №1.** Под названием страницы написать название задания (Работа со справочной системой MS Word) и номер варианта.

Используя справочную систему по MS Word найти тему по вариантам:

Вариант 2. Интервалы. Разряженный между буквами;

## Задание №2

Форматирование текста

Используя Разрыв создать новую страницу. Страницу озаглавить как ЗАДАНИЕ №2. Под названием страницы написать название задания (Форматирование текста) и номер варианта.

Скопировать текст Задания 1 и оформить предложенным способом. Сохранить изменения.

Вариант 2.

Шрифт Times New Roman, 14, К, видоизменение слова «текст» зачеркнутый, пунктирное подчеркивание, отступ слева 1 см, отступ справа 0 см, отступ первой строки 1 см, интервал перед 6 пт, интервал после 6 пт, выравнивание по ширине, межстрочный интервал одинарный; в конце абзаца вставить символ . Первые три предложения абзаца разбить на колонки следующим образом: каждое предложение – другая колонка. К тексту применить буквицу.

## Задание № 3

Нумерованные списки

Используя Разрыв страницы создать новую. Страницу озаглавить как название задания (Нумерованные списки) и номер варианта.

Выполнить предложенное задание. Сохранить изменения.

Вариант 2.

1. Создайте нумерованный список, приведенный ниже. Цвет номера синий.
	1. Иванов
	2. Степанов
	3. Семенов
	4. Зорькин
	5. Конев
2. Для списка настроить положение номера на 1,7 см., табуляцию после на 3,2 см.

## Задание №4

Таблицы

Используя Разрыв создать новую страницу. Страницу озаглавить как ЗАДАНИЕ №6. Под названием страницы написать название задания (Таблицы) и номер варианта.

Выполнить предложенное задание. Сохранить изменения.

Вариант 2.

Создать таблицу, применить Автоформат. Рассчитать поле Зарплата.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФИО****работника** | **Оклад** | **Премия** | **Зарплата** |
| Иванов | 4500 | 1200 |  |
| Петров | 5700 | 1400 |  |
| **Сидоров** | 5000 | 1300 |  |

## ОБЩЕЕ ДЛЯ ВСЕХ

## Итоговое задание

Оформление документов

В начало документа вставить новый лист (используя разрывы) и оформить его как титульный. Лист должен содержать название документа (Домашние задания по MS Word) в виде объекта WordArt (обтекание в тексте, выравнивание по центру) и фамилию автора обычным шрифтом (выровнять по левому краю, отступ слева 10 см.).

Названия заданий оформить стилем «Заголовок 1», а названия тем стилем «Заголовок 2», номер варианта стилем «Заголовок 3».

На втором листе документа (создать, используя разрывы) поместить электронное оглавление.

Для таблиц и вставить стандартные названия. Добавить в текст 2 страничные и 2 концевые сноски.

В верхние колонтитулы четных страниц свою вставить фамилию, в нижние (кроме первой) колонтитулы вставить номер станицы: четные номера слева, а нечетные справа. В верхний колонтитул титульного листа поместить рисунок, растянуть его по периметру страницы и сделать подложкой.