

**Требования к содержанию и  
представлению учебно-методической  
документации**

## Требования к содержанию и представлению учебно-методической документации

### План:

1. Виды учебной документации.
2. Требования к оформлению и представлению учебной документации.
3. Характеристика учебной документации и рекомендации по её разработке:
  - 3.1. Методические разработки.
  - 3.2. Методические пособия для студентов.
  - 3.3. Методические рекомендации.
  - 3.4. Курс лекций.
  - 3.5. Учебный справочник.
  - 3.6. Терминологический словарь.
  - 3.7. Сборник контрольных заданий.
  - 3.8. Рабочие тетради.
  - 3.9. Методические указания.
  - 3.10. Электронные пособия.

### 1. Виды учебной документации

Учебные издания в зависимости от целевого назначения подразделяются на учебно-программные (учебный план, календарно-тематический план, рабочая программа, программа практики), учебно-теоретические (учебные пособия, учебники, курс лекций), учебно-практические (практикум, сборник упражнений, сборник задач, сборник контрольных заданий, сборник тестовых заданий), учебно-методические (методические рекомендации по изучению курса, по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ), учебно-справочные издания (терминологический словарь, учебный справочник), учебно-наглядные (альбом, атлас) издания.

Виды учебных изданий		
Учебник	7.60-90	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
Учебное пособие	7.60-90	Учебное издание, дополняющее или частично/полностью заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.
Учебно-методическое пособие	7.60-90	Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания.
Учебно-наглядное пособие	7.60-90	Учебное издание, содержащее материалы в помощь изучения, преподавания или воспитания.
Рабочая тетрадь		Учебное пособие, имеющее особый дидактический материал, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного материала.
Самоучитель		Учебное пособие для самостоятельного изучения чего-

		либо без помощи руководителя.
Учебная программа	7.60-90	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а так же порядок изучения и преподавания какой-либо дисциплины (ее раздела, части).
Практикум	7.60-90	Учебное издание, содержащие практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.
Пособие		Издание, предназначенное в помощь практической деятельности или овладении учебной дисциплиной.
Наглядное пособие		Пособие, содержание в котором передается в основном при помощи изображения.
Задачник		Практикум, содержащий учебные задачи.
Виды справочных изданий		
Энциклопедия	7.60-90	Справочное издание, содержащие в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знания и практической деятельности, изложенное в виде кратких статей, расположенных в алфавитном порядке.
Словарь	7.60-90	Справочное издание, содержащие упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимся к ним справочными данными.
Терминологический словарь	7.60-90	Словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их определения (разъяснения).
Справочник	7.60-90	Справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построение по алфавиту заглавия статей. Примечание: по целевому назначению различают научный, производственно-практический, учебный, популярный, бытовой.

## 2. Требования к оформлению и представлению учебной документации.

**2.1. Содержание учебного издания** в зависимости от его вида и особенностей учебной дисциплины может быть представлено в виде текста, таблиц, иллюстраций, списков литературы, приложений и других составляющих.

Текст учебного издания – дидактически и методически обработанный и систематизированный автором словесный учебный материал. Текст учебного издания должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- точность и достоверность приведенных сведений,
- четкость и ясность изложения материала,
- доступность информации,
- лаконичность,
- логичность и последовательность,
- систематичность и преемственность излагаемого материала,
- четкость структуры,
- соответствие языка изложения материала нормам литературной русской речи.

При разработке учебных изданий следует руководствоваться Государственным образовательным стандартом.

Учебные издания, изготавливаемые типографским способом, оформляют в соответствии с требованиями, предъявляемыми к изданиям.

## **2.2. Порядок подачи издательской продукции на рассмотрение редакционно-издательского совета**

1. Издательская продукция предварительно рассматривается на заседании цикловой /предметной/ комиссии или метод совете, совете колледжа. Рецензируется преподавателем аналогичного предмета.

2. Подается заявка в краевой редакционно-издательский совет.

3. После предварительного обсуждения на бюро редакционно-издательского совета издательская продукция направляется на рецензирование независимыми экспертами АГМУ или других научно-исследовательских учреждений.

4. Рассмотрение и рецензирование осуществляется в течение одного месяца со дня подачи заявки.

5. На заседании краевого редакционно-издательского совета выносятся заключение:

- рекомендовать к изданию,
- доработать или переработать,
- отклонить.

6. Материалы в случае рекомендации к изданию передаются в типографию.

## **2.3. Структура учебных изданий**

Структурными элементами учебных изданий являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- 4) введение;
- 5) основная часть;
- 6) заключение (при необходимости заключение может быть объединено с введением);
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения.

Текст работы разделяется на разделы, а при необходимости на подразделы. Наименование разделов и подразделов должны быть краткими. Каждый раздел начинается с нового листа. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименования) с указанием номеров листов, на которых начинается материал раздела (подраздела, пунктов).

Список используемых источников располагают в порядке их упоминания в тексте работы.

Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте и включает в себя технологические документы, чертежи, таблицы и другие вспомогательные материалы.

## **2.4 Основные требования к оформлению учебных изданий**

### **2.4.1 Общие требования**

Страницы текста и включенные иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ должны соответствовать формату А4.

Работа должна быть выполнена с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги через 1,2 интервала, с размером шрифта 14 пунктов.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, поля – зеркальные.

Вне зависимости от способа выполнения качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При выполнении необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему изданию. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему пособию.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык пособия с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний не допускается.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками структурных элементов пособия.

Заголовки структурных элементов и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных элементов и разделов основной части и текстом должно быть не менее 2 интервалов (одна пустая строка).

Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют сверху снаружи без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ включают в общую нумерацию страниц.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например 1.1., 1.2., 1.3. или 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3. и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего пособия.

Если в пособии только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не уместится на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ним указывают «Рис. , лист ».

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего пособия. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Если в пособии одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Перечисления и примечания

Перечисления, при необходимости, могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа.

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Примечания следует помещать при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать.

Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечание .

или

Примечания:

1. ....

2. ....

Формулы и уравнения

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в

формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

2) Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножению (x), деления (:) или других математических знаков.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего пособия арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в пособии только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

#### Ссылки

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами.

Наряду с общим списком допускается приводить ссылки на источники в подстрочном примечании. Оформление ссылок – по ГОСТ 7.1.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «... в разд. 4», «... по п. 3.3.4», «... в подпункте 2.3.4.1, перечисление 3», «... по формуле (3)», «... в уравнении (2)»; «... на рис. 8», «... в приложении 6».

Если в пособии одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, следует при ссылках писать «на рисунке», «в таблице», «по формуле», «в уравнении», «в приложении».

Титульный лист содержит:

- 1) наименование учредителя организации и наименование организации (в полном варианте);
- 2) эмблема ОПК;
- 3) наименование пособия-руководства;
- 4) код специальности(-ей);
- 5) город и год выпуска пособия.
- 6) гриф согласования, гриф утверждения.

Гриф согласования состоит из слова «ОДОБРЕНО КАФЕДРОЙ...», должности с указанием ученой степени, учёного звания лица, согласовавшего пособие, его личной подписи, ее расшифровки, даты согласования.

Гриф утверждения состоит из слова «УТВЕРЖДАЮ», должности с указанием ученой степени, учёного звания лица, утвердившего пособие, личной подписи, ее расшифровки и даты утверждения.

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: дату 1 октября 1990 г. следует оформлять 01.10.1990;

- 7) автор (фамилия, имя, отчество)
- 8) рецензенты (фамилия и.о.)

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 1.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой.

Приложения следует оформлять как продолжение пособия на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Если приложений более одного, их. следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

При необходимости текст приложений может быть разбит на разделы, подразделы, пункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого.

Перечисления и примечания в тексте приложения оформляют и нумеруют.

### **3. Характеристика учебной документации и рекомендации по её разработке**

#### **3.1. Методическая разработка**

Методическая разработка – важнейшее руководство для проведения занятия. Она создается преподавателем для себя в качестве пособия для преподавателя на оптимальное проведение занятия и для студентов с целью обеспечения на занятиях максимального обучающего эффекта.

Основным в разработке является обязательное методическое обоснование отдельных моментов занятия, всех используемых педагогических приемов: объяснение цели, форм и средств контроля знаний студентов, иллюстрация заявленных в цели занятия межпредметных и внутрипредметных связей, постановки и решения проблем на уроке, пояснения к форме организации практической деятельности студентов и др.

Методическая разработка должна показать не только, что преподавать, но и раскрыть максимально и доступно творческий замысел преподавателя о том, как это сделать.

Задачи методической разработки:

- Определение обучающей, развивающей и воспитательной цели занятия.
- Выбор методики, обеспечивающей наиболее эффективное изучение темы, активную деятельность студентов на занятии и решение поставленных преподавателем целей.
- Обеспечение постоянное обратной связи, т.е. получение преподавателем информации о ходе и результатах деятельности студентов на занятии.
- Методическая разработка должна обладать следующими качествами:
- Ясно определять самое главное в учебной теме.
- Четко определять уровни обучения для каждого раздела темы (что знать, уметь, иметь представление).
- Показать связь данной темы с материалом других дисциплин.
- Обосновать необходимость и способ использования ТСО.
- Обеспечить связь между пройденным, изучаемым на данном уроке и последующим учебным материалом.



Методическая разработка призвана определить формы деятельности, практические приемы для обеспечения овладения учебным материалом в процессе своего занятия.

Структура и содержание методической разработки:

1. Титульный лист содержит

- наименование учредителя (Комитет администрации Алтайского края по здравоохранению),
- полное наименование ССУЗа (Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Барнаульский базовый медицинский колледж"),
- наименование вида учебного издания (Пр.: методическая разработка для преподавателя (студента) практического занятия; указывается курс, специальность, для которой предназначена методразработка),
- наименование темы,
- год и место издания (Барнаул, 2003).
- сведения о составителе (лях): инициалы, фамилия, должность
- сведения об утверждении методической разработки предметной комиссией, с указанием даты утверждения и номера протокола.

2. Вступление (содержит мотивацию деятельности).

3. Основная Часть.

- Определяется форма организации учебного процесса (лекция, семинар, теория практика), тип учебного занятия, цели (учебные воспитательные развивающие, методические т.д.), требования к знаниям и умениям (из рабочей программы), межпредметные и внутрипредметные связи, место проведения занятия, оснащение занятия (дидактические материалы, наглядные материалы, ТСО и т.д.).

- Режим времени (хронологическая карта занятия) – перечисляются все этапы занятия и время отводимое на каждый из этапов.

- Ход занятия. Каждому этапу занятия дается подробное описание с методическим обоснованием. При описании хода занятия каждый пункт содержания занятия должен соответствовать номеру Хронологической карты занятия.

4. Приложения. К методической разработке могут быть приложены: вопросы для самоподготовки студентов, вопросы для фронтального опроса, варианты контрольной работы или тестовых заданий, рассматриваемые на занятии ситуационные задачи, методические указания к практической части занятия, алгоритм самостоятельной работы студентов, алгоритм практических манипуляций, список литературы для подготовки к занятию.

### 3.2. Методическое пособие для студентов

#### *Общие положения*

Методическое пособие - учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины либо одного ее раздела или темы и подготовки к проверке знаний.

Целью методического пособия является обеспечение эффективного овладения студентами материалом учебного курса на основе рациональной организации ее изучения.

Функции методического пособия:

- определение содержания работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам изучения курса;
- информационно-познавательная;
- самоконтроля и закрепления знаний;
- самообразовательная.

*Требования, предъявляемые к методическому пособию:*

смысловая точность,

логичность,  
объективность  
четкость  
краткость,  
конкретность.  
доступность.

#### *Структура методического пособия*

Методическое пособие включает следующие элементы: обложку, титульный лист, оборотную сторону титульного листа, введение; характеристику основного понятийно-терминологического аппарата темы; рекомендуемую литературу для самоподготовки; основные вопросы темы для самоподготовки студента; требования к уровню подготовленности студента; теоретический обзор вопросов для самоподготовки студентов по рекомендуемой литературе; контрольные вопросы для самопроверки знаний студентом. Порядок следования названных элементов методических рекомендаций должен соответствовать приведенному выше перечню.

- Обложка методического пособия должна содержать следующие
  - а. элементы:
  - б. наименование учредителя,
  - в. наименование ССУЗа,
  - г. наименование темы,
  - д. наименование вида учебного издания,
  - е. год и место издания.
- Титульный лист методического пособия содержит:
  - а. полное наименование ССУЗа, ЦМК (кафедры),
  - б. наименование учебной дисциплины,
  - в. наименование темы, порядковый номер в строгом соответствии с рабочей программой,
  - г. наименование вида учебного издания,
  - д. сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения студентов,
  - е. место и год издания.
- Обратная сторона титульного листа включает следующие элементы:
  - а. сведения об утверждении методического пособия цикловой (предметной) комиссией, с указанием даты утверждения и номера протокола;
  - б. сведения о рекомендации методического пособия к изданию методическим советом с указанием даты и номера протокола;
  - в. сведения о составителе (лях): инициалы, фамилия, должность.
- Введение к методическому пособию должно содержать следующие сведения:
  - а. обоснование актуальности темы (курса, раздела) и задачи изучения темы (курса, раздела);
  - б. структуру изучения темы (курса, раздела);
  - в. формы организации учебного процесса по данной теме (разделу, курсу);
  - г. самостоятельная работа студентов по изучению темы (раздела, курса);
  - д. требования к знаниям, умениям, приобретаемым при изучении темы (раздела, курса) в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника конкретной специальности и специализации;
  - е. объем и сроки изучения;
  - ж. виды контроля знаний студентов, их отчетность
- Основные вопросы темы должны содержать наиболее значимые аспекты темы, усвоение которых определяет качество подготовки студентов. Количество основных вопросов темы устанавливается в пределах трех-пяти, исходя из особенностей содержания конкретной темы.

- Требования к уровню подготовленности студента характеризуют совокупность знаний, необходимых для усвоения программного материала темы. Содержание требований к уровню подготовленности студента определяют, исходя из наполнения темы с учетом содержания предшествующих дисциплин. С целью обеспечения требуемого уровня подготовленности студента должны быть указаны учебные издания, позволяющие самостоятельно устранять выявленные пробелы в системе знаний.
- Характеристика понятийно-терминологического аппарата темы призвана ориентировать студента на совокупность ведущих понятий, которые следует запомнить в процессе работы над темой, раскрывать логические связи между понятиями изучаемой темы.
- Теоретический обзор вопросов для самоподготовки студентов по рекомендуемой литературе это методический материал, обеспечивающий мотивированную ориентацию студента в содержании основных учебных изданий по конкретной теме. Обзор вопросов должен содержать краткие теоретические положения ведущих тенденций и перспектив науки по рассматриваемым вопросам, обеспечивать формирование представлений о связях теории и практики.
- Контрольные вопросы для самопроверки знаний дают студенту возможность оперативной оценки своей подготовленности по данной теме и определения готовности к изучению следующей темы. Контрольные вопросы направлены на решение следующих задач: воспроизведение фактического материала; выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и систематизация знаний.
- Список рекомендуемой литературы должен включать документы, всесторонне раскрывающие тему, курс, раздел учебной дисциплины. Список основной литературы характеризует тот минимум документов, содержание которых студент обязан усвоить при самостоятельном изучении темы. Список дополнительной литературы призван обеспечить удовлетворение информационных потребностей студента, выходящих за рамки обязательных требований к итоговым показателям знаний студента по изучаемой теме, разделу, курсу.

### **3.3. Методические рекомендации**

#### *Общие положения*

Методические рекомендации - учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовки к проверке знаний.

Целью методических рекомендаций является обеспечение эффективности самостоятельной работы студентов с литературой на основе рациональной организации ее изучения.

Задачи методических рекомендаций:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развитию творческого отношения к учебной деятельности;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- обеспечение контроля за ходом самостоятельной работы студентов и ее результатами;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Функции методических рекомендаций:

- определение содержания работы студентов по самостоятельному овладению программным материалом;
- описание технологии самостоятельной работы;
- установление требований к результатам изучения.

Требования к изложению материала в методических рекомендациях, смысловая точность, логичность, объективность, четкость, краткость, конкретность, доступность.

Методические рекомендации должны разрабатываться с учетом совместного их использования студентом с другими учебными изданиями, учебно-теоретическими, учебно-практическими, учебно-наглядными.

*Структура методических рекомендаций.*

Методические рекомендации включают следующие элементы: обложку; титульный лист; оборотную сторону титульного листа; содержание; введение; общие методические рекомендации; методические рекомендации по изучению теоретического материала; методические рекомендации по самостоятельному выполнению практических заданий; список рекомендуемой литературы; перечень ключевых слов; вопросы для подготовки к экзамену (зачету).

Порядок следования названных элементов методических рекомендаций должен соответствовать приведенному выше перечню.

- Обложка методических рекомендаций должна содержать следующие элементы:
  - а. наименование учебной дисциплины;
  - б. наименование тематики учебной дисциплины;
  - в. наименование вида учебного издания;
  - г. место и год издания.
- Титульный лист методических рекомендаций должен содержать следующие элементы:
  - а. полное наименование ССУЗа;
  - б. наименование учебной дисциплины;
  - в. наименование темы, раздела и пр.;
  - г. наименование вида учебного издания;
  - д. сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения студентов,
  - е. место и год издания.
- Обратная сторона титульного листа включает следующие элементы:
  - а. сведения об утверждении методических рекомендаций цикловой предметной комиссией с указанием даты утверждения и номера протокола;
  - б. сведения о рекомендации методических рекомендаций к изданию методическим советом ССУЗа с указанием даты и номера протокола;
  - в. библиографическое описание;
  - г. сведения о составителе(ях): инициалы, фамилия, должность.
- Содержание методических рекомендаций включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов (кроме обложки, титульного листа и оборотной стороны титульного листа) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в издании. Содержание размещается, как правило, после титульного листа.
- Введение к методическим рекомендациям должно содержать следующие сведения:
  - а. обоснование актуальности и социальной значимости темы, раздела, курса в подготовке кадров по данной специальности (специализации);
  - б. роль и место в структуре учебного плана;
  - в. цель и задачи;
  - г. особенности изучения;
  - д. формы организации учебного процесса;
  - е. роль самостоятельной работы студентов в изучении курса;
  - ж. взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов;
  - з. требования к знаниям и умениям;
  - и. объем и сроки изучения;
  - к. виды контроля знаний студентов и их отчетности.
- Общие методические рекомендации должны характеризовать:
  - а. состав и содержание самостоятельной работы;
  - б. этапы и порядок самостоятельной работы;

- в. систему знаний, необходимых для работы;
  - г. методы работы с литературой;
  - д. состав технических средств и рекомендации по работе с ними;
  - е. основные трудности самостоятельной работы студента и пути их преодоления;
  - ж. форму отчетности о результатах самостоятельной работы;
  - з. содержание и особенности подготовки и проведения экзамена (зачета).
- Методические рекомендации по изучению теоретического материала должны составляться дифференцировано по каждой теме и строиться по типовой схеме, включающей следующие элементы:
- а. порядковый номер и название темы;
  - б. основные вопросы темы;
  - в. цель и задачи изучения темы;
  - г. требования к уровню подготовленности студента;
  - д. характеристику основного понятийно-терминологического аппарата темы;
  - е. обзор - путеводитель по рекомендуемой литературе;
  - ж. краткие выводы;
  - з. контрольные вопросы для самопроверки знаний студента.

Порядковый номер и название темы приводятся в строгом соответствии с тематическим планом и программой.

Основные вопросы темы должны отражать наиболее значимые аспекты темы, усвоение которых определяет качество подготовки студентов. Количество основных вопросов темы устанавливается в пределах трех - пяти, исходя из особенностей содержания конкретной темы.

Цели и задачи изучения темы определяют преимущественную ориентацию теоретической и практической самостоятельной работы студента, а также ее результаты.

- Требования к уровню подготовленности студента характеризуют совокупность знаний, необходимых для усвоения программного материала темы.

В составе требований к уровню подготовленности студента для самостоятельной работы над темой должны быть названы:

- а. учебные дисциплины (части, разделы, темы) общенаучной, общепрофессиональной и специальной подготовки, составляющие в соответствии принципами системности и преемственности обучения основу для овладения новым учебным материалом;
- б. важнейшие теоретические положения, на которые опирается изучение темы;

Содержание требований к уровню подготовленности студента определяют исходя из наполнения темы с учетом содержания предшествующих учебных дисциплин.

С целью обеспечения требуемого уровня подготовленности студента должны быть указаны учебные издания, позволяющие ему самостоятельно устранять выявленные пробелы в системе знаний.

- Характеристика понятийно-терминологического аппарата темы призвана:

- а. давать представление об уровне разработанности терминологической базы учебной дисциплины;
- б. ориентировать студента на совокупность ведущих понятий, которые следует запомнить в процессе работы над темой;
- в. раскрывать логические связи между понятиями изучаемой темы;
- г. указывать на источники определения рассматриваемых понятий, среди которых, в первую очередь, должны быть названы нормативно-технические документы (терминологические стандарты);
- д. содержать сопоставительную оценку существующих подходов к определению понятий темы в различных источниках.

- Обзор - путеводитель по рекомендуемой литературе - это методический материал, обеспечивающий рациональную организацию самостоятельной работы студентов на основе систематизированной информации по вопросам темы. Назначением обзора-

путеводителя является мотивированная ориентация студента не только в тематическом документальном потоке, но и в содержании составляющих его изданий.

Обзор - путеводитель по литературе, рекомендуемой для изучения темы должен:

- а. давать характеристику состояния разработанности вопросов темы и их освещенности в литературе;
- б. ориентировать студента на целесообразную последовательность работы с документами;
- в. акцентировать внимание студента на наиболее ценных с позиций содержания и методики изложения учебного материала документах;
- г. нацеливать студента на конкретные наиболее важные фрагменты текстов рекомендуемых документов, в том числе таблицы, рисунки, схемы и т.п.;
- д. содержать краткую характеристику важнейших теоретических положений; ведущих тенденций и перспектив развития науки, техники, производства по рассматриваемым вопросам;
- е. включать сведения, иллюстрирующие связь теоретического материала с практикой;
- ж. обеспечивать формирование представлений о связях вопросов данной темы с другими темами курса и другими учебными дисциплинами.

- Контрольные вопросы для самопроверки знаний дают студенту возможность оперативной оценки своей подготовленности по данной теме и определения готовности к изучению следующей темы.

Контрольные вопросы должны быть направлены на решение следующих задач:

- а. проверка понимания понятийного аппарата учебной дисциплины;
- б. воспроизведение фактического материала;
- в. раскрытие причинно-следственных, временных и других связей;
- г. выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация;
- д. обобщение и систематизацию знаний.

В состав методических рекомендаций должны включаться контрольные вопросы как репродуктивного, так и творческого характера.

- Список рекомендуемой литературы должен включать документы, всесторонне раскрывающие содержание учебной дисциплины.

Список основной литературы характеризует тот минимум документов, содержание которых студент обязан усвоить при самостоятельном изучении курса.

Список дополнительной литературы призван обеспечить удовлетворение информационных потребностей студента, выходящих за рамки обязательных требований к итоговым показателям знаний студента по изучаемому курсу, содействовать ориентации в проблематике курса.

- Перечень ключевых слов создается для обеспечения самоконтроля уровня усвоения студентом программного материала курса.

- Вопросы для подготовки к экзамену (зачету) призваны обеспечить подготовку итоговой проверки знаний студента по всему курсу.

Состав вопросов для подготовки к экзамену (зачету) должен соответствовать требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, к уровню профессиональных знаний, умений, навыков.

Формулировка вопросов должна быть информативной и четко определять требуемый объем и глубину знаний студента.

### **3.4. Курс лекций**

#### *Общие положения*

Курс лекций - учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

Отдельная лекция - учебно-теоретическое издание, содержащее текст одной лекции. Отражает содержание, объем и форму изложения лекции, читаемой определенным преподавателем,

Цель курса лекций - организация самостоятельной работы студентов по овладению теоретическим материалом учебной дисциплины.

Задачи курса лекций:

- а. раскрытие содержания учебной дисциплины;
- б. обеспечение студентов наиболее актуальной информацией по учебному курсу;
- в. управление познавательной деятельностью студентов.

Основные функции, выполняемые курсом лекций:

информационно-познавательная;

справочная;

стимулирующая или мотивационная;

самообразования;

самоконтроля и закрепления знаний;

воспитательная.

Требования, предъявляемые к содержанию курса лекций:

•соответствие тематики и объема материала, включенного в курс лекций, учебной программе курса;

•систематизированное, логически последовательное изложение содержания изучаемого курса (его разделов, тем);

•структурированность содержания;

•сведение к минимуму дублирования информации из имеющихся учебников и учебных пособий;

•ясность и доступность изложения материала.

*Структура курса лекций*

Элементы курса лекций: обложка, титульный лист, оборотная сторона титульного листа, оглавление, введение, тексты отдельных лекций, заключение, список литературы.

- Обложка курса лекций (отдельной лекции) должна содержать следующие элементы:

сведения об авторе (ах); инициалы, фамилия;

наименование учебной дисциплины;

место и год издания.

- Титульный лист курса лекций должен содержать следующие элементы;

а. полное наименование органа управления ССУЗа;

б. сведения об авторе (ах): инициалы, фамилия;

в. наименование учебной дисциплины;

г. наименование вида издания;

д. сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения студентов;

е. место и год издания.

- Обратная сторона титульного листа включает следующие элементы;

а. сведения об утверждении курса лекций ЦМК с указанием даты утверждения и номера протокола;

б. сведения о рекомендации курса лекций к изданию методическим советом с указанием даты и номера протокола.

в. библиографическое описание;

г. краткая аннотация;

- Оглавление курса лекций включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов (кроме обложки, титульного листа и оборотной стороны титульного листа) с указанием номеров страниц, с которых начинается их

месторасположение в издании. Оглавление размещается, как правило, после титульного листа.

- Введение к курсу лекций должно содержать следующие сведения:

- а. обоснование актуальности и социальной значимости курса в подготовке кадров по данной специальности (специализации),
- б. роль и место курса в структуре учебного плана;
- в. соответствие содержания учебного курса требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- г. цель и задачи учебного курса;
- д. характеристику междисциплинарных связей;
- е. особенности авторского подхода к изложению учебного материала;
- ж. роль самостоятельной работы студентов в изучении курса

- Текст отдельной лекции включает заголовочную и основную часть.

Заголовочная часть включает тему и план лекции.

Тема лекции должна соответствовать календарно-тематическому плану, рабочей программе курса.

План лекции - это заранее намеченный порядок, последовательность рассмотрения изучаемой темы. Он представляет собой перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе лекции. План может быть простым (перечень вопросов) или развернутым (детальный перечень вопросов и подвопросов. План должен соответствовать требованиям логичности, соразмерности, полноты охвата вопросов рассматриваемой темы.

Основная часть содержит собственно представляет систематизированный автором словесный материал, последовательно раскрывающий содержание сформулированных в плане лекции вопросов. Текст лекции должен обеспечить полное и аргументированное рассмотрение темы лекции.

- Заключение курса лекций содержит обобщение и подводит итоги изложенного учебного материала. В состав заключения могут входить следующие элементы:

- а. анализ значимости рассмотренных вопросов для научной теории, практики;
- б. рассмотрение области применения полученных при изучении данной учебной дисциплины знаний;
- в. информация о нерешенных вопросах изучаемой отрасли знаний, существующих научных школах, гипотезах;
- г. характеристика перспектив развития данной науки или научного направления.

- Список литературы к курсу лекций содержит основные использованные и рекомендованные автором для углубленного изучения литературные источники.

### **3.5. Учебный справочник**

*Общие положения*

Учебный справочник - учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер. Учебный справочник не только определяет понятия, но и знакомит студента с классами объектов или областью деятельности через включение необходимого информационно-справочного материала.

Основу формирования учебного справочника, как и других видов учебно-справочных изданий, составляет понятийно-терминологический аппарат соответствующей учебной дисциплины.

Объем и содержание заключенной в учебном справочнике информации определяется целями и задачами обучения. Справочник создается на основе обобщения и



систематизации информации, имеющейся в специальной литературе, с учетом задач учебной деятельности (учебного процесса).

Цель учебного справочника - содействие углубленному самостоятельному изучению и практическому освоению учебной дисциплины (ее части, разделу) или комплексу дисциплин.

Задачи учебного справочника:

- разъяснить понятийно-терминологический аппарат учебной дисциплины дать его научное толкование;
- систематизировать информационно-справочный материал по определенной области знания;
- предоставить фактографическую информацию;
- обеспечить студента сведениями по технологии и методике практической деятельности.

Основные функции, выполняемые учебным справочником:

информационно-познавательная;

систематизирующая;

справочная;

нормативная;

организационно-процессуальная;

стимулирующая или мотивационная;

самообразования и самоконтроля.

*Требования, предъявляемые к учебному справочнику:*

- соответствие учебной программе;
- научность, соответствие излагаемым сведениям современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний основ науки;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- рациональное сочетание сведений теоретического и прикладного характера;
- стандартность стиля изложения; лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений; наличие таблиц, формул, рисунков;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

*Структура учебного справочника*

Элементами учебных справочников являются: обложка, титульный лист, обратная сторона титульного листа, основной текст, справочный аппарат.

- Обложка должна содержать следующие элементы:
  - а. сведения об авторе (ах): инициалы, фамилия;
  - б. заглавие;
  - в. место и год издания.
- Титульный лист должен содержать следующие элементы:
  - а. полное наименование министерства, ССУЗа;
  - б. сведения об авторе(ах): инициалы, фамилия;
  - в. наименование учебной дисциплины, раздела или отрасли знания;
  - г. наименование вида издания;
  - д. место и год издания.
- Обратная сторона титульного листа включает следующие элементы:
  - а. сведения о рецензентах;
  - б. сведения о научных редакторах;
  - в. библиографическое описание;
  - г. аннотацию на учебный справочник;
- Основной текст учебного справочника содержит совокупность справочных статей.

Справочная статья содержит разъяснение термина или понятия с использованием насыщенного фактического материала, сведений прикладного характера.

Принципы построения справочной статьи:

- ориентация на уровень знаний студентов, определяемый учебной программой, квалификационной характеристикой специалиста;
- единообразие построения справочных статей, характеризующих однотипные предметы (явления, процессы, события), использование стандартных фраз;
- лаконичность, точность, ясность изложения.

Структура справочной статьи может включать следующие элементы: заголовок (разъясняемый термин или понятие); определение; информационно-справочный материал; ссылки условные знаки и символы; пометы; список литературы.

Обязательными элементами справочной статьи являются заголовок (разъясняемый термин или понятие), его определение, информационно-справочный материал.

Заголовок (разъясняемый термин или понятие) - это слово или словосочетание, обозначающее какое-либо понятие.

Определение (дефиниция) - текст, раскрывающий содержание термина или понятия.

Информационно-справочный материал - это совокупность сведений, дополняющих определение термина или понятия, отражающих существенные свойства, признаки, черты явления, предмета, процесса. В их состав могут входить исторические, теоретические данные, информация о назначении, структуре, функциях и области применения, технологических, экономических, эстетических, социальных и т.п. свойствах характеризуемого явления, предмета или процесса.

Содержание информационно-справочного материала определяется в соответствии с заданным уровнем полноты представления данных и типом справочной статьи.

Уровень полноты представления материала в учебном справочнике определяется целями и задачами учебной дисциплины и связан с особенностями подготовки специалистов.

В составе учебных справочников целесообразно выделение различных типов справочных статей в соответствии с принадлежностью разъясняемого понятия к определенной области знания, классу объектов (процессы, события, персоны, социальные группы и др.), сфере практической деятельности. Для каждого типа справочной статьи должна быть разработана единая унифицированная схема, обеспечивающая их построение по единому плану с одинаковым объемом сообщаемых сведений

Составной частью информационно-справочных материалов могут выступать графические иллюстрации, таблицы, примеры.

Способы расположения справочных статей. Ведущим способом расположения материала в справочнике является тематический, предполагающий его группировку в соответствии со структурой учебной дисциплины - по частям, разделам, подразделам, темам. Кроме того, могут использоваться хронологический, топографический принципы упорядочения справочных статей. Допускается алфавитное построение учебного справочника, например при составлении биографических справочников.

Справочный аппарат учебного справочника может включать следующие элементы: оглавление, предисловие, введение; инструктивно-методические рекомендации; списки условных обозначений и сокращений; список литературы, указатели, приложения.

### **3.6. Терминологический словарь**

*Общие положения*

Терминологический словарь - учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела) или области знания и их определения (разъяснения).

Совокупность терминов, подлежащих определению, образует словник словаря. Важнейшее требование к словнику - полнота отражения понятийного аппарата изучаемой учебной дисциплины, ее части, раздела или области знания.

Характерными чертами терминологического словаря являются избирательность, систематичность и полнота представления сведений.

Избирательность предполагает строгий и целенаправленный отбор терминов, подлежащих включению в словарь, ориентацию на минимальный объем словаря, необходимый и достаточный при изучении данного учебного курса или совокупности родственных дисциплин.

Критериями отбора терминов для включения их в словник являются: актуальность, познавательная ценность и значимость термина в данной области знания, частота использования.

Систематичность представления сведений состоит в показе смысловых связей, в четком соотнесении термина с другими словами и определении его места в данной терминосистеме, в ориентации на упорядоченное, систематизированное представление понятийного аппарата учебной дисциплины.

Систематичность представления терминов может быть обеспечена за счет: построения определений, которые отражают взаимосвязи понятий; разделения статей на большие, средние и малые в зависимости от места понятия в системе; выделения статей-аналогов на одновидовые понятия; введения словарных гнезд в общее алфавитное расположение материала; наличия развернутого ссыльно-справочного аппарата; включения в структуру словаря систематического (тематического) указателя.

Полнота представления терминов в словаре отражает степень охвата понятийного аппарата, необходимого для обеспечения полноценной подготовки специалиста (определяется содержанием учебной программы).

Объем и содержание заключенной в терминологическом словаре информации определяется целями и задачами обучения.

Цель терминологического словаря - формирование понятийного аппарата по изучаемой учебной дисциплине, ее части, разделу или области знания, толкование наиболее употребительных в учебной дисциплине терминов

Задачи терминологического словаря: разъяснить слова-термины, раскрыть значение термина или различные его значения; дать их научное толкование;

Основные функции, выполняемые терминологическим словарем:

- информационно-познавательная;
- систематизирующая;
- справочная;
- нормативная;
- стимулирующая или мотивационная;
- самообразования и самоконтроля.

*Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:*

- соответствие учебной программе;
- научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний - основ науки;
- точность в определении понятий и характеристике терминов;
- стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

*Структура терминологического словаря*

Элементами терминологических словарей являются: обложка, титульный лист, обратная сторона титульного листа, основной текст, справочный аппарат.

-Обложка должна содержать следующие элементы:  
сведения об авторе(ах): инициалы, фамилия;  
заглавие;  
место и год издания.

-Титульный лист должен содержать следующие элементы:  
полное наименование учредителя, ССУЗа;  
сведения об авторе(ах): инициалы, фамилия;  
наименование учебной дисциплины, раздела или отрасли знания;  
наименование вида издания;  
место и год издания.

-Оборотная сторона титульного листа включает следующие элементы:

- а. сведения о рецензентах;
- б. сведения о научных редакторах.
- в. библиографическое описание;
- г. аннотацию на терминологический словарь;

- Основной текст терминологического словаря содержит совокупность словарных статей. Словарная статья представляет собой краткое разъяснение термина, позволяющее раскрыть смысловое содержание термина, выявить и перечислить те признаки обозначенного термином класса предметов, явлений и т.п., по которым этот класс может быть идентифицирован и противопоставлен другим. Основные требования, предъявляемые к разъяснению термина в словарной статье, - точность, адекватность толкуемому значению; отражение системных смысловых связей терминов.

Принципы построения словарной статьи:

- ориентация на уровень знаний студентов, определяемый учебной программой, квалификационной характеристикой специалиста;
- единообразие построения словарных статей, характеризующих однотипные предметы (явления, процессы, события), использование стандартных фраз;
- лаконичность, точность, ясность изложения.

Структура словарной статьи может включать следующие элементы: заголовок (разъясняемый термин); этимологическую справку; грамматическую характеристику; определение; иноязычные термины-аналоги; сведения о произношении термина; сведения о степени архаизма (устарелости) термина; текстовые примеры; графические иллюстрации; термины-синонимы; ссылки и отсылки; условные знаки и символы; пометы.

Обязательными элементами словарной статьи являются заголовок (разъясняемый термин) и его определение.

Заголовок (разъясняемый термин) - это слово или словосочетание, точно обозначающее какое-либо понятие, входящее в состав понятийного аппарата определяемой учебной дисциплины.

Разъясняемые термины могут обозначать понятия следующих категорий; базовые, исходные, частные.

Базовые понятия составляют основу терминосистемы любой учебной дисциплины.

Исходные понятия имеют высокую степень обобщения и преимущественно являются родовыми понятиями, включающими несколько видовых, в них количество составляющих признаков или элементов меньше, чем в базовых понятиях. Группа исходных понятий более многочисленна, чем базовых, и подчинена базовым понятиям.

Частные понятия содержат минимальное количество признаков или элементов, имеют отношение к конкретным явлениям и предметам. В структуре терминосистемы они занимают низшее положение и подчинены исходным.

Заголовки словарных статей даются преимущественно в единственном числе.

Заголовки словарных статей выделяются особым шрифтом (полужирным, прописным и др.)

Этимологическая справка - краткие сведения о происхождении термина, обычно приводятся в скобках после заголовочного термина. Например: "МИКРОПРОЦЕССОР (от греч. mikros - малый и лат. processus - продвижение) - процессор, выполненный в виде одной или нескольких интегральных схем и используемый в микроЭВМ".

Грамматическая характеристика термина может содержать информацию об окончании в родительном падеже единственного числа, полностью форму множественного числа, информацию об окончании в родительном падеже множественного числа и о роде. Например:

АЛГОРИТМ, - а; алгоритмы, - ов; м.

Для терминов, имеющих варианты формы, какие-либо особенности в образовании форм родительного падежа множественного числа, указанные формы приводятся полностью. Например:

МЕГАБАЙТ; - а; мегабайты, мегабайт и мегабайтов; м.

Термины, употребляющиеся только в форме единственного или только в форме множественного числа, сопровождаются пометой "только ед.", "только мн." Например:

ДАННЫЕ, данных; только мн.

ПРОГРАММИРОВАНИЕ, -я; только ед; ср.

Определение (дефиниция) - основная часть словарной статьи; т.е. текст, раскрывающий содержание понятия, обозначаемого определяемым термином, позволяющий отличать понятие по его характерным признакам, сходных с ним; устанавливающий значение термина.

Многозначные термины содержат столько определений, сколько значений имеет термин; каждое из них приводится под соответствующим номерным обозначением, например:

ГРИФ

1. Название организации или учреждения в подзаголовочных данных.

2. Надпись, утверждающая издаваемый официальный документ ли допускающая, рекомендуемая или утверждающая издание в качестве учебнике т.п., напечатанная перед его заглавием или после него.

При повторении заголовка словарной статьи в тексте определения допускается его замена на сокращенный вариант - обозначение начальными буквами. Например: "АСКРИПТОР - А., АУДИОВИЗУАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ-А.д." и т.п.

Построение определений должно соответствовать следующим правилам логики:

- а. соразмерность, означающая, что объем определяемого понятия должен быть тождественен объему определяющего понятия. Нарушение правила соразмерности определения ведет к ошибкам двоякого рода: появлению слишком широких или слишком узких определений;
- б. отсутствие в определении логического круга, означающее, что понятие должно определяться через самое себя.
- в. понятность (коммуникабельность), предполагающая включение в определение лексических единиц, значение которых понятно предполагаемому адресату. В противном случае возникает ошибка, именуемая "неизвестное через неизвестное";
- г. четкость, ясность, отсутствие двусмысленности, предполагающее однозначность используемых в определении терминов, отсутствие метафор, художественных образов и других средств художественно-образного отражения действительности;
- д. сведение к минимуму отрицательных определений, указывающих лишь на признаки, которые не принадлежат предмету, и ничего не говорящих о том, какие признаки ему принадлежат. Основанием к использованию отрицательных определений служит ситуация, когда существенным для предмета является не наличие какого-либо свойства, а его отсутствие.

Основными видами определений, используемых в терминологических словарях являются: родо-видовые (через ближайший род и видовое отличие); генетические; через отношение части и целого; через идентификацию предметов

Иноязычные термины-аналоги представляют собой иноязычные эквиваленты русских терминов. Как правило, приводятся на одном из трех основных европейских языков (английском, немецком, французском). В структуре словарной статьи могут располагаться различным образом: после заглавного термина, после определения, в конце словарной статьи и др. При использовании нескольких иноязычных терминов-аналогов принято указывать наименование языка.

Сведения о произношении термина предполагают указание на правильное произношение термина путем обозначения ударной гласной знаком акут (') или знаком ударения. Например: "ОПТР'ОН - электронный прибор для усиления и преобразования световых и электрических сигналов".

Сведения о степени архаизма (устарелости) термина фиксируются с помощью помет "Ндп", т.е. термин, недопустимый к применению или "Нрк." -не рекомендованный к употреблению в значении данного термина.

Текстовые примеры представляют собой иллюстративную часть словарной статьи, содержащую примеры употребления терминов и терминологических сочетаний в связной речи с целью: показать, как используется тот или иной термин; уточнить, расширить представление о содержании термина, обратить внимание на наиболее типичное употребление термина; раскрыть его связи с другими словами в предложении, тексте.

Текстовые примеры оформляются в виде цитат, после которых полное или сокращенное библиографическое описание (автор и произведения, из которого они заимствованы, в случае, если полное имеется в списке литературы),

Текстовые примеры набираются курсивом или иным шрифтом, позволяющим отличить этот фрагмент словарной статьи от других. Термины в текстовых примерах выделяются разрядкой. Например:

Графические иллюстрации - это рисунки, схемы, фотографии, раскрывающие смысл понятия, которое отражает данный термин. Дают возможность непосредственной демонстрации предмета, обозначаемого термином, и позволяют получить более полное визуальное представление о некотором классе предметов.

Графические иллюстрации рекомендуется использовать в тех случаях, когда вербальное определение является слишком сложным или практически неэффективным для предполагаемого адресата. Применяются в специализированных справочных изданиях.

### **3.7. Сборник контрольных заданий**

#### *Общие положения*

.Сборник контрольных заданий - учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или комплексу учебных дисциплин.

Контрольные задания - это предписание к выполнению какой-либо работы или какого-либо действия, ориентированного на достижение определенного результата, служащего показателем сформированных знаний и умений студента в процессе обучения.

Контрольные задания могут быть использованы при проведении следующих видов проверки знаний и умений студентов:

- предварительной (входной);
- текущей (тематической);
- периодической (рубежной);
- итоговой;
- для контроля остаточных знаний;
- для самоконтроля.

Контрольные задания могут использоваться при осуществлении устной и письменной проверки знаний и умений студентов, в частности, в виде контрольных работ.

Контрольные задания могут реализовываться как машинным, так и безмашинным способом.

Цель сборника контрольных заданий - управление процессом обучения на основе оценки эффективности усвоения программного материала учебной дисциплины (комплекса учебных дисциплин) и качества знаний студентов.

Задачи сборника контрольных заданий - определение содержания, видов и форм контроля знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине (комплексу учебных дисциплин).

Функции, выполняемые сборником контрольных заданий:

контролирующая;

оценивающая;

обучающая;

развивающая;

стимулирующая;

воспитывающая;

самообразования.

*Требования, предъявляемые к содержанию сборника контрольных заданий:*

- соответствие учебной программе;
- отражение комплекса знаний и умений студента в соответствии с Государственным образовательным стандартом и квалификационной характеристикой специалиста;
- содержательная целостность;
- структурированность;
- использование различных форм представления заданий;
- использование заданий различной степени сложности;
- пропорциональность количества и трудоемкости заданий в различных вариантах контрольной работы;
- ясность и понятность формулировки заданий.

*Структура сборника контрольных заданий*

Сборник контрольных заданий включает следующие элементы: обложка, титульный лист, обратная сторона титульного листа, содержание, введение, методические рекомендации по выполнению контрольных заданий, описания контрольных заданий, приложения, список литературы.

- Обложка сборника контрольных заданий должна содержать следующие элементы:
  - а. наименование учебной дисциплины;
  - б. наименование вида издания;
  - в. место и год издания.
- Титульный лист сборника контрольных заданий должен содержать
  - а. следующие элементы:
  - б. полное наименование ССУЗа,
  - в. наименование учебной дисциплины;
  - г. наименование вида издания;
  - д. сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения студентов;
  - е. место и год издания сборника.
- Обратная сторона титульного листа включает следующие элементы.
  - а. сведения об утверждении сборника контрольных заданий кафедрой с указанием даты утверждения и номера протокола;
  - б. сведения о рекомендации сборника контрольных заданий к изданию методическим советом с указанием даты и номера протокола;
  - в. библиографическое описание;
  - г. сведения о составителе(ях): инициалы, фамилия, должность.
- Содержание включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов сборника контрольных заданий (кроме обложки, титульного листа и обратной

стороны титульного листа) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в сборнике.

-Введение должно содержать сведения, кратко характеризующие:

- а. роль и значение выполнения контрольных заданий в профессиональной подготовке студентов;
- б. взаимосвязь контрольных заданий с различными формами организации учебного процесса;
- в. цели и задачи контрольных работ по данной учебной дисциплине,
- г. требования к знаниям и умениям, необходимым студентам при выполнении контрольных заданий;
- д. подходы к построению системы контрольных заданий в соответствии со спецификой учебной дисциплины;
- е. особенности видов и форм контрольных заданий по данной учебной дисциплине (комплексу учебных дисциплин);
- ж. общую установку на активную работу студентов по выполнению контрольного задания;
- з. назначение сборника контрольных заданий;
- и. требования к оформлению и представлению контрольных работ.

- Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий включают:

- а. условия и порядок выполнения контрольных заданий;
- б. пояснения к выполнению контрольных заданий;
- в. примеры выполнения контрольных заданий каждого вида, уровня и формы;
- г. характеристику необходимых справочных материалов;
- д. требования к результатам выполнения контрольных заданий.

Методические рекомендации могут включать как текстовые, так и нетекстовые элементы (таблицы, рисунки и т.п.).

Методические указания могут распространяться на содержание всего сборника контрольных заданий и оформляться в качестве единого раздела либо дифференцирование для отдельных разделов сборника и видов контрольных заданий.

- Описания контрольных заданий определяют содержание, форму, объем проверки знаний и умений студентов.

Контрольные задания могут быть представлены в виде вопросов или задач.

По степени сложности различают контрольные задания трех уровней:

- а. репродуктивные, связанные с воспроизведением информации в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем;
- б. стереотипные, представляющие собой выполнение работы по образцу;
- в. творческие, предполагающие самостоятельное отыскание способа выполнения задания.

Характерными признаками контрольных заданий первого уровня являются:

- вопросы репродуктивного описательного характера с конструкцией типа: "Кто?., что?., где?., когда?., как?., какой?", "Дайте определение..", "Перечислите виды (типы, приемы...)", "Опишите метод (назначение, состояние...)", "Дайте характеристику ...", "Каково назначение..." и т.п., связанные с выделением нужной информации из того или иного источника и представлением ее в заданном виде;
- задачи элементарного характера, предполагающие единственный способ решения и однозначность полученного результата.

Характерными признаками контрольных заданий второго уровня являются:

- вопросы логического характера, предполагающие выявление логических связей, сравнение, конкретизацию, классификацию, обобщение и т.п.

Типичная конструкция вопроса имеет вид: "В чем проявляется связь между...", "Что общего в ...", "Уточните...", "Составьте перечень...", "Сравните...", "Выделите



основные разновидности...", "Определите тип...", "Приведите пример...", " Пользуясь таблицей (схемой, рисунком...) определите..." и т.д.;

- задачи, предполагающие несколько вариантов решения, в соответствии с установленными правилами, алгоритмами, инструкциями.

Характерными признаками контрольных заданий третьего уровня являются:

- вопросы проблемного характера, направленные на самостоятельное обобщение и оценку учебного материала, использование межпредметных связей; объяснение проблемной ситуации, обоснование полученных выводов.

Типичными вариантами этих вопросов являются: "Проанализируйте...", "Укажите принципиальные различия...", "Дайте оценку ", "Чем объясняется... ", "Обоснуйте необходимость (актуальность, роль, место, значение)", "О чем свидетельствуют факты...", "В чем заключается сущность...", "От чего зависит..." и т.д.,

- творческие задачи интеллектуально-поискового типа, требующие от студента не только знаний алгоритма решения задачи, но и умений создать свой алгоритм или найти нетривиальное творческое решение.

Система контрольных заданий по учебной дисциплине должна включать задания различных уровней сложности с приоритетом заданий второго и третьего уровня сложности.

По степени формализации представления ответов различают следующие формы контрольных заданий:

- неформализованные, допускающие представление нестандартных, нелимитированных, свободных ответов;
- формализованные, требующие кратких и точных ответов, которые могут быть выражены расстановкой цифр, подчеркиванием, выбором альтернативы - одного из множественных вариантов ответа (тестовые задания).

По структуре различают следующие формы заданий:

- структурированные задания, состоящие из подвопросов, которые направляют ход рассуждений студентов и ограничивают содержание ответа заданной схемой;
- неструктурированные, не содержащие четкого алгоритма выполнения задания.

Описания контрольных заданий располагаются в соответствии со структурой учебной программы и предваряются наименованием частей, к которым они относятся.

Описания контрольных заданий включают заголовочную и основную части.

Заголовочная часть включает следующие элементы;

- наименование вида проверки знаний и умений студентов: предварительная (входная) проверка; текущая (тематическая); периодическая (рубежи), итоговая; для контроля остаточных знаний;
- порядковый номер задания или контрольной работы.

Основная часть описания контрольных заданий включает упорядоченный перечень контрольных вопросов и задач.

Контрольные задания по каждой теме (разделу, части, курсу в целом или комплексу учебных дисциплин) должны иметь свою порядковую нумерацию.

Контрольные задания могут быть представлены в нескольких вариантах.

Рекомендуемое количество вариантов составляет 10 - 15. Решение о количестве вариантов принимается составителем, но не менее 3.

Описания контрольных заданий учебных располагаются сборнике в соответствии со структурой учебной программы и предваряются наименованием частей, разделов, к которым они относятся.

- Приложения к сборнику контрольных заданий могут включать: график выполнения контрольных заданий, таблицу знаний и умений по учебной дисциплине, образцы решений, инструкции, памятки, справочные материалы ответы на задачи, таблицы рейтинга контрольных заданий (шкала оценок) и т.п.

### 3.8. Рабочие тетради

Комплект рабочих тетрадей - дидактическое пособие к учебнику по дисциплине. Тетрадь включает краткие теоретические сведения по каждой теме курса, алгоритм решения типовых задач, а так же различные задания, вопросы, упражнения (типовые, развивающие, творческие). Оформление должно отвечать требованиям сборника контрольных заданий и/или методических пособий.

### 3.9. Методические указания для студентов по проведению лабораторных и практических работ.

#### *Общие положения*

Текст методических указаний излагается кратким четким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым в научно-технической литературе нормам.

В тексте указаний не допускается:

- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в головках и боковиках таблиц, в расшифровках формул;
- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;
- использовать математический знак «-» перед отрицательным значением величины. Вместо знака «-» следует писать слово «минус»;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ) без регистрационного номера.

При изложении текста указаний числа с размерностью следует писать цифрами (например, ток потребления не более 15 мА), а без размерности – словами (например, катушку пропитать два раза).

Единица измерения физической величины одного и того же параметра в пределах пояснительной записки должна быть постоянной.

Значения символов, числовых коэффициентов, входящих в формулу приводятся непосредственно под формулой. Значение каждого символа пишется с новой строки в той же последовательности, в какой эти символы приведены в формуле. Первая строка символов должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Все формулы в пояснительной записке нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$P = \frac{U^2}{R}, \quad (1)$$

где P – мощность, выделяемая в нагрузке, Вт;

U – падение напряжения на нагрузке, В;

R – сопротивление нагрузки, Ом.

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «... в формуле (1) ...».

В примечаниях к тексту и таблицам указываются только справочные и поясняющие данные.

Если имеется одно примечание, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Если примечаний несколько, после слова «Примечания» ставят двоеточие. Примечания в этом случае нумеруют арабскими цифрами с точкой, например:

Примечания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

В указаниях могут быть ссылки на стандарты, технические условия, другие документы и литературные источники. При ссылке на стандарты и технические условия указываются только их обозначения, при ссылках на другие документы указываются их наименования. Ссылаться на документ следует в целом или на его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты таблицы и иллюстрации не допускаются. При ссылках на раздел или приложение документа указывают номер раздела или приложения и наименование документа. Ссылку на литературные источники (монографии, учебники, журнальные статьи и т.д.) производят, указывая в квадратных скобках номер литературного источника по списку литературы, записанный арабскими цифрами без точки, например, [5].

*Структура методических указаний*

Методические указания для студентов по проведению лабораторных работ и практических занятий выполняются по нижеприведенной схеме в виде сборника для конкретной дисциплины:

1	Титульный лист	1 лист
2	Содержание	1-2 страницы
3	Введение	1-2 страницы
4	Правила выполнения лабораторных работ и практических занятий	1-2 страницы
5	Описание установки или рабочего места студента для выполнения лабораторных работ и практических занятий	3-10 страниц, если данная установка или рабочее место носит комплексный характер и используется во всех лабораторных работах и практических занятиях по данной дисциплине
6	Лабораторные работы	
6.1	Лабораторная работа 1  (наименование лабораторной работы)	7-10 страниц
	Цель работы	
	Пояснение к работе (указать, в т.ч. какие умения должен получить студент при выполнении работы)	
	Задание	
	Предварительная подготовка	
	Работа в лаборатории	
	Содержание отчета	
	Контрольные вопросы	
	Литература	
7	Практические занятия	
7.1	Практическое занятие 1  (наименование практического занятия)	7-10 страниц
	Цель занятия	
	Пояснение к занятию (указать, в т.ч. какие знания и умения должен получить студент при выполнении задания)	
	Задание	
	Предварительная подготовка	
	Работа в лаборатории	
	Содержание отчета	
	Контрольные вопросы	
	Литература	

- Во введении предисловии следует отразить следующие вопросы:
  - а. назначение методических указаний;
  - б. реферативное содержание сборника;
  - в. укрупненные требования к знаниям и умениям студентов после проведения лабораторных работ и практических занятий по данной дисциплине.

*-Правила выполнения лабораторных работ и практических занятий*

Здесь следует указать, что студент должен:

- строго выполнять весь объем домашней подготовки, указанный в описаниях соответствующих лабораторных работ и практических занятий;
- знать, что выполнению каждой работы предшествует проверка готовности студента, которая производится преподавателем;
- знать, что после выполнения работы бригада, которая назначается преподавателем на весь период работы, должна представить отчет о проделанной работе с обсуждением полученных результатов и выводов.

В разделе указываются также требования и процедура выставления окончательной оценки студенту по работе и порядок выполнения пропущенных работ по уважительным и неуважительным причинам.

-Описание установки или рабочего места студента вводится в сборник указаний в том случае, если лабораторная установка или рабочее место носит комплексный характер и используется для проведения всех или нескольких работ по данной дисциплине.

В описании следует указать конструктивные особенности установки; наименования работ, которые могут быть на ней выполнены; порядок изменения видов работ, настройки, регулировки.

*- Цель работы*

Определение цели работы является наиболее трудным и ответственным этапом в разработке методических указаний. В конечном итоге, цель работы определяет в известной степени требования к умениям студентов применять полученные знания на практике, которые должны соответствовать требованиям Государственного образовательного стандарта на уровне выпускника.

При невозможности сформулировать единую цель работы допускается формулировка нескольких целей, объединенных единой логической направленностью.

Формулировка цели работы не должна повторять ее название.

*- Пояснения к работе*

В пояснениях к работе следует отразить краткие теоретические сведения по предлагаемой студенту лабораторной работе на основе минимума содержания по заданному разделу дисциплины и с учетом требований к итогам его усвоения, определяемых ГОС СПО.

Краткие теоретические сведения должны обязательно сопровождаться поясняющими схемами, чертежами, формулами, рисунками и т.п. необходимых закономерностей (без вывода), а также конкретным числовым примером.

При необходимости можно ввести описание конкретной индивидуальной установки и ее технических параметров, а также измерительных приборов.

*- Задание*

Формулируются конкретные задания для студента, которые он обязан выполнять при домашней подготовке к лабораторной работе.

В задании в обязательном порядке вводятся следующие вопросы предварительной подготовки:

- а. самостоятельное изучение методических рекомендаций по проведению конкретной лабораторной работы;
- б. выполнение соответствующих расчетов. Задания для расчетов формируются на основе параметров элементов и комплектующих изделий исследуемого устройства;
- в. подготовка формы отчета;
- г. подготовка ответов на контрольные вопросы.

- д. составление структурной схемы измерений и подбор по справочным материалам измерительных приборов;
- е. изображение предполагаемого хода кривых, которые будут сниматься в работе и т.п. Приводится конкретная схема исследуемого устройства (чертеж или рисунок установки) с указанием мест подключения измерительных приборов.

На схемах (чертежах, рисунках) или таблицах должны быть заданы параметры элементов и комплектующих изделий устройства (электрические, оптические, механические, тепловые и т.д.)

В зависимости от целей работы приводятся конкретные инструкции по проведению исследований устройства с указанием уровней или параметров входных или возмущающих воздействий различной физической природы.

Следует заметить, что одной цели может быть поставлено в соответствие несколько различных исследований или опытов.

В заключение студенту предлагается заполнить подготовленные при предварительной подготовке таблицы, произвести дополнительные расчеты, построить графики и т.п. по результатам исследований.

В содержании отчета указывается состав и форма отчета о проделанной работе.

- Контрольные вопросы

Формулируются вопросы, позволяющие оценить выполнение требований Государственного образовательного стандарта к уровню знаний студентов по заданному разделу дисциплины. Количество и содержание вопросов определяется составителем рекомендаций и должно быть достаточным для проверки знаний, в том числе и на этапе допуска к работе.

- Литература указывается в соответствии с действующими нормами для научно-технической литературы.

- *Практические занятия*

Методические указания для студентов по проведению практических занятий разрабатываются по структуре, аналогичной лабораторным работам, но с уточнением определенных позиций, исходя из различного характера лабораторных работ и практических занятий.

- Порядок изложения расчетной части определяется характером рассчитываемых величин.

Каждый расчет в общем случае должен содержать:

- эскиз или схему рассчитываемого изделия;
- задачу (с указанием, что требуется определить при расчете);
- исходные данные;
- исходные условия;
- расчет;
- заключение.

Эскиз допускается вычерчивать в произвольном масштабе, обеспечивающем четкое представление о рассчитываемом изделии.

## Требования к оформлению заданий в тестовой форме

Педагогический тест – это система заданий возрастающей трудности специфической формы, позволяющее качественно оценить структуру и измерить уровень знаний.

Требования к тесту:

- одинаковость по его выполнению для всех студентов,
- адекватность инструкции по форме и содержанию заданий,
- краткость,
- формулирование заданий в логической форме высказывания – задания теста – это не вопрос и не задача, а проблемное утверждение, которое в зависимости от ответа испытуемого превращается в логически верное или ложное высказывание,
- правильность расположения элементов задания,
- варьирование содержания в пределах укрупненной единицы задания,
- одинаковость правил оценки ответов студентов – вне зависимости от сложности правильный ответ одного задания оценивается в 1 балл,
- оптимальное количество заданий 30-40.

Рекомендации по составлению заданий:

1. Все варианты ответов к данному вопросу должны выглядеть правдоподобно, заставляя учащегося анализировать каждый вариант ответа и выявлять в нем неточность или ошибку.

2. Там где это возможно стоит привести несколько истинных ответов, каждый из которых являясь верным, в той или иной степени дополняет остальные правильные ответы. Подобный прием позволяет уяснить на практике возможность многозначного решения, более широко подойти к решению предлагаемой задачи.

3. Правильное утверждение, приведенное в ответе, не должно быть полностью созвучно определению, данному в учебнике или на лекции, чтобы в нем в явной форме сразу не угадывался правильный ответ. Это заставляет учащихся осмысливать определения, а не механически их заучивать. Для этого же допускается приводить заведомо неверные ответы, созвучные приведенным в учебниках (на лекциях) определениям.

4. Желательно, чтобы варианты ответов расчетных задач содержали не чисто случайные значения, а значения полученные при решении с введением типичных ошибок. Это минимизирует фактор случайности, возникающий при выборе учащимся любого из ответов, если его собственный не совпадает ни с одним из приведенных.

5. Вопросы по каждой теме стоит подбирать таким образом, чтобы они наиболее полно охватывали все разделы, создавая у тестируемых ощущение полноты контроля и позволяли контролировать как усвоение учащимися теоретических знаний, так и их навыки в решении расчетных задач.

6. Вопросы могут быть составлены с применением образной графической символики, или же наоборот, информация может быть преимущественно представлена в виде текста.

7. Процесс создания вариантов тестов всегда должен включать стадию апробации, поэтому, прежде чем использовать задания для контроля и оценки знаний, их необходимо предложить для решения группе учащихся. Этот метод в сочетании с разбором решения наиболее эффективно выявляет все ошибки допущенные при составлении тестов. Подобная мера необходима еще и потому, что преподаватель может не увидеть двоякого толкования заданного вопроса или неоднозначность в предложенных ответах, так как то, что для специалиста является очевидным, у учащихся может вызывать вполне обоснованные вопросы.

На сегодняшний день В.С. Аванесов<sup>3</sup> выделил 4 формы тестовых заданий используемых в педагогической практике контроля знаний студентов::

<sup>3</sup> Аванесов В.С., Брусенина Н.Д., Ведеев А.И. Научные принципы и методические правила разработки заданий в тестовой форме.

<i>Формы</i>	<b>Задания закрытой формы</b>	<b>Задания открытой формы</b>	<b>Задания на установление правильного соответствия</b>	<b>Задания на установление правильной последовательности</b>
<i>Характеристика</i>	В заданиях этого типа есть готовые ответы, из которых обычно 1 правильный, остальные неправильные (но может быть и несколько правильных ответов)	В заданиях этой формы студенты не получают готового ответа, ни правильного, ни неправильного. Ответ нужно найти самому студенту	Позволяют проверить ассоциативное знание элементов двух множеств	Позволяет проверить алгоритмические и процедурные знания студентов
<i>Элементы заданий</i>	- инструкция для студентов (выберите 1 или несколько верных ответов) - содержание самого задания - ответы к заданиям - оценка даваемая за ответы (правильно – 1 балл, не правильно – 0 баллов)	-инструкция (дополните предложение), - содержание задания (на бланке имеется начало предложения, а студенту необходимо дописать ответ), - оценка даваемая за ответы (правильно – 1 балл, не правильно – 0 баллов)	- инструкция (установите соответствие), - название двух множеств, - количество элементов справа в 2 раза больше, чем слева, - ответы записываются в строке под столбцами - оценка, даваемая за <u>все</u> задание (правильно – 1 балл, не правильно – 0 баллов)	- инструкция для студентов (установите правильную последовательность) - название задания - состав самого задания - оценка даваемая за ответы (правильно – 1 балл, не правильно – 0 баллов)

Пример формы оформления теста

**Тестовые задания по предмету (теме)**

“ \_\_\_\_\_ ”

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Инструкция (выберите один верный ответ, выберите верные ответы, дополните предложение, установите соответствие и т.д.)

1.

- а)
- б)
- в)
- г)

2. и т.д.

## **Требования к оформлению сборника контрольных заданий**

### *Общие положения*

.Сборник контрольных заданий - учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или комплексу учебных дисциплин.

Контрольные задания - это предписание к выполнению какой-либо работы или какого-либо действия, ориентированного на достижение определенного результата, служащего показателем сформированных знаний и умений студента в процессе обучения.

Контрольные задания могут быть использованы при проведении следующих видов проверки знаний и умений студентов:

- предварительной (входной);
- текущей (тематической);
- периодической (рубежной);
- итоговой;
- для контроля остаточных знаний;
- для самоконтроля.

Контрольные задания могут использоваться при осуществлении устной и письменной проверки знаний и умений студентов, в частности, в виде контрольных работ.

Контрольные задания могут реализовываться как машинным, так и безмашинным способом.

Цель сборника контрольных заданий - управление процессом обучения на основе оценки эффективности усвоения программного материала учебной дисциплины (комплекса учебных дисциплин) и качества знаний студентов.

Задачи сборника контрольных заданий - определение содержания, видов и форм контроля знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине (комплексу учебных дисциплин).

Функции, выполняемые сборником контрольных заданий:

контролирующая;  
оценивающая;  
обучающая;  
развивающая;  
стимулирующая;  
воспитывающая;  
самообразования.

*Требования, предъявляемые к содержанию сборника контрольных заданий:*

- соответствие учебной программе;
- отражение комплекса знаний и умений студента в соответствии с Государственным образовательным стандартом и квалификационной характеристикой специалиста;
- содержательная целостность;
- структурированность;
- использование различных форм представления заданий;
- использование заданий различной степени сложности;
- пропорциональность количества и трудоемкости заданий в различных вариантах контрольной работы;
- ясность и понятность формулировки заданий.

*Структура сборника контрольных заданий*

Сборник контрольных заданий включает следующие элементы: обложка, титульный лист, обратная сторона титульного листа, содержание, введение, методические рекомендации по выполнению контрольных заданий, описания контрольных заданий, приложения, список литературы.

- Обложка сборника контрольных заданий должна содержать следующие элементы:

- а. наименование учебной дисциплины;
- б. наименование вида издания;



- в. место и год издания.
- Титульный лист сборника контрольных заданий должен содержать
  - а. следующие элементы:
  - б. полное наименование ССУЗа,
  - в. наименование учебной дисциплины;
  - г. наименование вида издания;
  - д. сведения о специальности (код и наименование) и специализации обучения
  - е. студентов;
  - ж. место и год издания сборника.
- Обратная сторона титульного листа включает следующие элементы.
  - а. сведения об утверждении сборника контрольных заданий кафедрой с указанием даты утверждения и номера протокола;
  - б. сведения о рекомендации сборника контрольных заданий к изданию методическим советом с указанием даты и номера протокола;
  - в. библиографическое описание;
  - г. сведения о составителе(лях): инициалы, фамилия, должность.
- Содержание включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов сборника контрольных заданий (кроме обложки, титульного листа и обратной стороны титульного листа) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в сборнике.
- Введение должно содержать сведения, кратко характеризующие:
  - а. роль и значение выполнения контрольных заданий в профессиональной подготовке студентов;
  - б. взаимосвязь контрольных заданий с различными формами организации учебного процесса;
  - в. цели и задачи контрольных работ по данной учебной дисциплине,
  - г. требования к знаниям и умениям, необходимым студентам при выполнении контрольных заданий;
  - д. подходы к построению системы контрольных заданий в соответствии со спецификой учебной дисциплины;
  - е. особенности видов и форм контрольных заданий по данной учебной дисциплине (комплексу учебных дисциплин);
  - ж. общую установку на активную работу студентов по выполнению контрольного задания;
  - з. назначение сборника контрольных заданий;
  - и. требования к оформлению и представлению контрольных работ.
- Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий включают:
  - а. условия и порядок выполнения контрольных заданий;
  - б. пояснения к выполнению контрольных заданий;
  - в. примеры выполнения контрольных заданий каждого вида, уровня и формы;
  - г. характеристику необходимых справочных материалов;
  - д. требования к результатам выполнения контрольных заданий.

Методические рекомендации могут включать как текстовые, так и нетекстовые элементы (таблицы, рисунки и т.п.).

Методические указания могут распространяться на содержание всего сборника контрольных заданий и оформляться в качестве единого раздела либо дифференцирование для отдельных разделов сборника и видов контрольных заданий.

- Описания контрольных заданий определяют содержание, форму, объем проверки знаний и умений студентов.

Контрольные задания могут быть представлены в виде вопросов или задач.

По степени сложности различают контрольные задания трех уровней:

- а. репродуктивные, связанные с воспроизведением информации в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем;
- б. стереотипные, представляющие собой выполнение работы по образцу;
- в. творческие, предполагающие самостоятельное отыскание способа выполнения задания.

Характерными признаками контрольных заданий первого уровня являются:

- вопросы репродуктивного описательного характера с конструкцией типа: "Кто?., что?., где?., когда?., как?., какой?.", "Дайте определение..", "Перечислите виды (типы, приемы...)", "Опишите метод (назначение, состояние...)", "Дайте характеристику ...", "Каково назначение..." и т.п., связанные с выделением нужной информации из того или иного источника и представлением ее в заданном виде;
- задачи элементарного характера, предполагающие единственный способ решения и однозначность полученного результата.

Характерными признаками контрольных заданий второго уровня являются:

- вопросы логического характера, предполагающие выявление логических связей, сравнение, конкретизацию, классификацию, обобщение и т.п.

Типичная конструкция вопроса имеет вид: "В чем проявляется связь между...", "Что общего в ...", "Уточните...", "Составьте перечень...", "Сравните...", "Выделите основные разновидности...", "Определите тип...", "Приведите пример...", "Пользуясь таблицей (схемой, рисунком...) определите..." и т.д.;

- задачи, предполагающие несколько вариантов решения, в соответствии с установленными правилами, алгоритмами, инструкциями.

Характерными признаками контрольных заданий третьего уровня являются:

- вопросы проблемного характера, направленные на самостоятельное обобщение и оценку учебного материала, использование межпредметных связей; объяснение проблемной ситуации, обоснование полученных выводов.

Типичными вариантами этих вопросов являются: "Проанализируйте...", "Укажите принципиальные различия...", "Дайте оценку", "Чем объясняется...", "Обоснуйте необходимость (актуальность, роль, место, значение)", "О чем свидетельствуют факты...", "В чем заключается сущность...", "От чего зависит..." и т.д.,

- творческие задачи интеллектуально-поискового типа, требующие от студента не только знаний алгоритма решения задачи, но и умений создать свой алгоритм или найти нетривиальное творческое решение.

Система контрольных заданий по учебной дисциплине должна включать задания различных уровней сложности с приоритетом заданий второго и третьего уровня сложности.

По степени формализации представления ответов различают следующие формы контрольных заданий:

- неформализованные, допускающие представление нестандартных, нелимитированных, свободных ответов;
- формализованные, требующие кратких и точных ответов, которые могут быть выражены расстановкой цифр, подчеркиванием, выбором альтернативы - одного из множественных вариантов ответа (тестовые задания).

По структуре различают следующие формы заданий:

- структурированные задания, состоящие из подвопросов, которые направляют ход рассуждений студентов и ограничивают содержание ответа заданной схемой;
- неструктурированные, не содержащие четкого алгоритма выполнения задания.

Описания контрольных заданий располагаются в соответствии со структурой учебной программы и предваряются наименованием частей, к которым они относятся.

Описания контрольных заданий включают заголовочную и основную части.

Заголовочная часть включает следующие элементы;

- наименование вида проверки знаний и умений студентов: предварительная (входная) проверка; текущая (тематическая); периодическая (рубежи), итоговая; для контроля остаточных знаний;
- порядковый номер задания или контрольной работы.

Основная часть описания контрольных заданий включает упорядоченный перечень контрольных вопросов и задач.

Контрольные задания по каждой теме (разделу, части, курсу в целом или комплексу учебных дисциплин) должны иметь свою порядковую нумерацию.

Контрольные задания могут быть представлены в нескольких вариантах.

Рекомендуемое количество вариантов составляет 10 - 15. Решение о количестве вариантов принимается составителем, но не менее 3.

Описания контрольных заданий учебных располагаются в сборнике в соответствии со структурой учебной программы и предваряются наименованием частей, разделов, к которым они относятся.

- Приложения к сборнику контрольных заданий могут включать: график выполнения контрольных заданий, таблицу знаний и умений по учебной дисциплине, образцы решений, инструкции, памятки, справочные материалы ответы на задачи, таблицы рейтинга контрольных заданий (шкала оценок) и т.п.