

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»**



СОВЕТСКИЙ  
СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ  
**ТЕХНИКУМ**

**ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА**

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 17.10 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор ОБПОУ «Советский социально-  
аграрный техникум имени В.М. Клыкова»  
О.А. Воробьева  
Приказ № 307 от 17.10 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЯХ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

2014 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ..</b>	<b>5</b>
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5-7</b>

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение предназначено для педагогического состава техникума.

1.2. Требования настоящего положения применимы для разработки методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ (занятий) по дисциплинам, МДК, ПМ в рамках реализуемых основных образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующих требованиям государственных, федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее положение устанавливает место практических и лабораторных работ в учебном процессе студентов, общие требования к оформлению и порядок утверждения методических указаний по проведению лабораторных работ.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Практические и лабораторные работы составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Они направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование практических навыков и умений.

2.2. Выполнение студентами лабораторных работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин, МДК, ПМ;
- формирование необходимых общекультурных и профессиональных умений и навыков;

2.3. Дисциплины, МДК, ПМ по которым планируются лабораторные работы и их объемы, определяются рабочими учебными планами.

2.4. Содержание лабораторных работ фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин, МДК, ПМ.

2.5. Разработка методических указаний по проведению практических и лабораторных работ (лабораторного практикума) должна быть закончена не позднее, чем за один семестр до начала занятия по данной дисциплине, МДК, ПМ.

2.6. При планировании практических и лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей целью - подтверждением теоретических положений - в ходе выполнения заданий у студентов формируются необходимые практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической

подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

2.7. Состав заданий для практической и лабораторной работ должен быть спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.

2.8 Лабораторные работы, как правило, проводятся в специально оборудованных учебных лабораториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, мастером п/о, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

2.9. Выполнению практических и лабораторных работ предшествует проверка знаний студентов - их теоретической готовности к выполнению задания.

2.10. При планировании практических и лабораторных работ, необходимо учитывать время проведения данного вида работ. На лабораторные работы отводится не менее 2 академических часов, на практические работы – 1-2 академических часа.

### **3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ (занятий) должны иметь следующую структуру:

**Титульный лист** (оформляется в соответствии с приложением 1).

**Второй лист** (оформляется в соответствии с приложением 2).

**Оглавление** в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

**1. Введение.** Содержатся общие цели и задачи практических и лабораторных работ, формируемые общие и профессиональные компетенции, описание средств (технических, программных и проч.), необходимых для выполнения практических и лабораторных работ.

#### **2. Содержание практических и лабораторных работ**

*2.1 .Практическая работа (занятие) №1*

*(Лабораторная работа (занятие) № 1)*

*2.2. Цель работы*

*2.3. Формируемые ОК и ПК*

*2.4. Оборудование*

*2.5. Порядок проведения и т.д. (Практическая работа (занятие) №2, №..)*

Для учебных дисциплин и МДК: Иностранный язык, Физическая культура, Практикум и других, где все практические занятия допускается в методических указаниях объединять практические занятия по разделам.

**3. Список литературы (при наличии)** оформляется в соответствии с *ГОСТом 7.32.2001, ГОСТом 7.1-2003, ГОСТом 7.12-77, ГОСТом Р 7.05.-2008.*, в алфавитном порядке (Приложение №3)

#### **4. Приложения (не обязательно)**

В приложении может быть размещена как справочная информация, так и индивидуальные варианты заданий.

### **4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

4.1. Методические указания по дисциплинам, МДК, ПМ представляются преподавателями, мастерами п/о, председателям предметно-цикловых методических комиссий в распечатанном и электронном видах.

4.2. В десятидневный срок предметно-цикловая методическая комиссия (ПЦМК) проверяет методические указания на предмет их соответствия рабочей программе дисциплины, ПМ установленным требованиям Положения, требованиям рабочего учебного плана.

4.3. При наличии замечаний методические указания возвращается автору для исправления отмеченных недостатков. Срок исправления замечаний в зависимости от их характера - не более 5 рабочих дней.

4.4. 2-ой экземпляр методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ хранится у преподавателя, мастера п/о.

4.5. После рассмотрения методических указаний на заседании ПЦМК утверждается заместителем директора по УР (в филиалах – зав. учебной частью).

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М.КЛЫКОВА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ  
РАБОТ (ЗАНЯТИЙ) ПО**

---

наименование дисциплины, ПМ, МДК

**Специальность/профессия**

Год

## *Приложение 2*

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании предметно-цикловой

методической комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной

работе \_\_\_\_\_ Л.Е.Солодилова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Разработчик:** \_\_\_\_\_

ф.и.о. преподавателя, мастера п/о

*(ОФОРМЛЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С  
ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.)*

*Оформление книг с 1 автором*

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Схематичный пример:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Реальный пример:

**Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2014. - 336 с.**

*Оформление книг с 2 и 3 авторами*

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример:

**Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2014.- 155 с.**



### *Оформление книг с 4 и более авторами*

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением:

При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

#### **Пример:**

**Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и д.р.] - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.**

### *Оформление учебников и учебных пособий*

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

#### **Пример:**

**Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.**

или если используется общее обозначение материала

**Волков, М.В. Современная экономика [Текст]: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.**

### *Оформление учебников и учебных пособий под редакцией*

Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Далее следует стандартный порядок оформления, приведённый выше.

#### **Пример:**

**Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов/под ред. И.Н. Совенко. -М.: Риор, 2014. - 323 с.**

Если в пособии несколько авторов с общим редактором.

**Пример:**

**Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов, А.А. Сидоров; под ред. И.Н. Сovenko. - М.: Риор, 2014. -323 с.**

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

**Пример:**

**Боков, АН. Экономика Т.2. Микроэкономика [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.**

*Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников*

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

**Пример:**

**Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. -2014. - №4 (11). - С. 32-36.**

*Оформление электронных источников*

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы локального доступа

**Пример:**

**Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М. : Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт. диск.**

**Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] /К. Лоренс ; пер. с нем. Г. Ф. Швейника. –М. : Прогресс, 1944. -272 с. //Электронная научная библиотека. – В. Новгород, 2000. –доступ локальных компьютеров.**

**Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс ] / под общ. ред. М. П. Лапуста. –Б. м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).**

Интернет-ресурс (Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой URL )

**Пример:**

**Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] /Т. Виноградова, А. Сунгуров. –: URL : <http://hro-uz.narod.> – 14.05.2007 г.**

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке.

При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

**Допускается следующее оформление**

**Примеры:**

**Настольная книга завуча: методическая работа в школе/авт.-сост. Л.М. Носова.-М.:Глобус, 2007. - 284 с.**

**Никитина Л.Д. История русской музыки: Популярные лекции: Для студ.вышш. и сред.пед.учеб.заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 1999.-272**

**Дебор Г. Общество спектакля. - М.: Опустошитель, 2012.-180 с.**

Электронные источники:

**Примеры:**

Иванов А.Что для Вас значит совесть?//<http://yrieojs.ru/user/18575/iejd/1786>

<http://www.ruijlo.ru/>