



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

_____ **В.А. Лапин**

« ____ » _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ЭКОЛОГИЯ**

Направление подготовки _____ 22.03.02 **Металлургия**

Профиль подготовки _____ **Металлургия цветных металлов**

Уровень высшего образования _____ **Бакалавриат**
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Автор-разработчик: Авраамова Е.А., корп. преподаватель
Рассмотрено на заседании кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Одобрено Методическим советом университета 30 июня 2021 г., протокол № 4

г. Верхняя Пышма
2021

Методические указания к выполнению контрольной работы составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Экология».

Контрольная работа является составной частью самостоятельной работы обучающихся. Выполнение контрольных работ имеет целью закрепление обучающимися полученных на лекциях теоретических знаний и практического опыта, приобретенного на практических занятиях, путем самостоятельной работы.

Контрольная работа представляет собой задачу, в которой студентам предлагается выполнить практическое задание. При написании контрольной работы студент на основании знаний, полученных в результате лекционных, практических занятий и самостоятельного изучения курса, должен раскрывать содержание исследуемой темы.

Перечень примерных тем контрольной работы для студентов заочной формы обучения

1. Экологические проблемы в населенном пункте, где Вы проживаете.
2. Организация работы по охране окружающей среды на предприятии, на котором Вы проходите производственную практику.

Требования к выполнению контрольных работ

Структурными элементами контрольной работы являются: титульный лист, содержание, описательная часть, список использованных источников и литературы.

Титульный лист является первой страницей и оформляется в соответствии с установленной формой.

Содержание контрольной работы должно включать названия вопросов описательной части. В содержании должна быть представлена структура работы и указаны страницы.

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию внизу и справа страницы, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы, с содержания.

Описательная часть должна отражать сущность рассматриваемых вопросов. Каждый новый вопрос начинается с новой страницы.

Особое внимание необходимо обратить на оформление работы. Работа должна быть оформлена в текстовом процессоре MS Word или аналогичной по возможностям программе для печати на бумагу формата А4. Текст на странице располагается в один столбец с отступами для полей: верхнее и нижнее поля – 2 см, левое поле – 3 см, правое – 1 см. Для набора основного текста рекомендуется использовать одноименный стиль (основной текст), установив шрифт - Times New Roman, размер – 14; параметры абзаца: первая строка – 1,25 см, выравнивание – по ширине, интервал перед и после – 0, межстрочный интервал – одинарный. Обязательно должен быть включен автоматический перенос слов. Разрешается использовать для выделения отдельных фрагментов текста полужирный шрифт и курсив.

Необходимые сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и должны иметь сквозную нумерацию. Сноски на труды авторов, использованные при написании работы, оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (М., 2008).

Заголовки вопросов, рисунков и таблиц должны быть оформлены с использованием стилей. В конце названия заголовка вопроса точка не ставится, стиль заголовков вопросов – Заголовок 1, интервал после 12 пт., выравнивание по центру, запретить автоматический перенос слов, шрифт полужирный, размер 16.

Таблицы должны быть наглядными и обрамленными со всех сторон и внутри. Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами, порядковый номер таблицы

необходим для ее связи с текстом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы без значка «№» перед цифрой и точки после номера (например, Таблица 4). Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по центру над таблицей ниже надписи «Таблица 4». При необходимости переноса таблицы на следующую страницу нумерацию граф таблицы следует повторить и над ней. Справой стороны строки необходимо поместить надпись «Продолжение таблицы 4». На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Размер шрифта в таблицах 12. В ячейках таблицы выравнивание разрешается делать по вертикали и горизонтали – по центру.

Все остальные иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы) подписываются снизу, начиная со слова «Рис. ...», после которого следует его номер и название. Таблицы и рисунки не должны быть оторваны от текста.

Список использованных источников и литературы оформляется с применением формата нумерованного списка и строится по алфавиту. В тексте работы в квадратных скобках указывается ссылка на источник. Ссылка должна содержать номер источника из представленного списка литературы и страницу.

Контрольная работа должна быть сдана преподавателю в установленные им сроки.

Критерии оценки контрольной работы

Контрольная работа оценивается преподавателем как «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» получают работы, отвечающие всем требованиям по оформлению контрольных работ и раскрывающие основное содержание контрольных вопросов, содержащие актуализированные нормативные акты в списке использованных источников и литературы, и работы специалистов по изучаемым вопросам.

Неправильно оформленная работа или работа, содержащая грубые ошибки, возвращается студенту для устранения недостатков.