Рег. № \_\_\_\_ Экз. № \_\_

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ:**Зам. директора по УРГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.С Панькова/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**для студентов – заочников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Система менеджмента качества** | **Версия № 1** |
| **БАЗЫ ДАННЫХ****в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2008** | **Введено с** **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.** |
| **НД** | **Количество листов: 18** |

**10.02.01 «Организация и технология защиты информации»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

од, наименование специальности (ей) / профессии

**Холмск, 2018 г.**

|  |
| --- |
| Одобрено на заседании цикловой методической комиссии  |
|  |
| Протокол № |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. |
| Председатель ЦМК  |  | / |  Яковлева Т.В. | / |

Составитель:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……………………………………………………………………...4

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИ

ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ……………………………………………………...5

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ……………………………………………………...6

4. ОЦЕНКА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ……………………………………...7

5. КЛАССНЫЕ (АУДИТОРНЫЕ) КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ………………………...........7

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ВАРИАНТОВ И ВЫЛНЕНИЯ КЛАССНЫХ

(АУДИТОРНЫХ) РАБОТ……………………………………………………………………….8

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИСТУДЕНТОВ………………………………………………….8

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ………………………………………….9

Приложение 1.Варианты контрольной работы (для студентов)……………………………10

Приложение 2.Образец оформления титульного листа домашней контрольной

работы (для студентов)………………………………………………………………………....12

Приложение 3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы…………………………………………………………………..13

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕДЕНИЯ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение «О выполнении и рецензировании контрольных работах на заочном отделении» (далее Положение) применяется в целях установления единых критериев проведения и оценки письменных классных (аудиторных) и домашних контрольных работ в ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее - техникум).

1.2.Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464

- Приложением к письму Минобразования России от 30.12.99 № 16-52-290ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях СПО».

- Письмом Минобразования России от 25.08.1998 № 12-52-127 ин/12-23 «О рекомендациях по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования».

1.3. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу.

1.4. Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса и программ дополнительного образования.

1.5. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников и решение задач.

1.6. Цели проведения контрольной работы:

- проверка и оценка знаний студентов,

- получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности.

1.7. Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом для студентов заочной формы обучения. В учебном году их не более десяти, по отдельным дисциплинам – не более двух.

1.8. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляется заведующим заочным отделением.

1.9. Выполнение и рецензирование контрольных работ может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИ

ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. Основные виды контрольных работ: домашняя контрольная работа (ДКР) и письменная аудиторная контрольная работа (ККР).

Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам преподавателями разрабатываются задания и методические рекомендации по написанию соответствующих контрольных работ. Задания и Рекомендации рассматриваются соответствующими методическими цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора по УР.

2.3. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин, МДК. При определении содержания заданий на контрольные работы целесообразно руководствоваться следующим:

 - контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, графических работ и т.п. в зависимости от специфики учебной дисциплины;

- контрольные вопросы должны носить обобщающий характер, ориентировать студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала. Вопросы должны способствовать развитию профессионального интереса и творческого мышления и могут быть составлены в форме проблемных ситуаций;

- при постановке контрольных вопросов целесообразно исключить возможность механического переписывания материала учебника;

- контрольные задачи, примеры, расчеты, упражнения по степени сложности должны отвечать уровню типовых задач, приведенных в соответствующих разделах методических

указаний, а также должны быть тщательно выверены и предварительно решены автором методических указаний;

- варианты контрольной работы по одному и тому же учебному заданию должны быть равноценны по объему и сложности и их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины), но не менее чем в 10 вариантах;

2.4. В методических указаниях и рекомендациях должны быть изложены рациональные методы самостоятельного изучения учебных дисциплин, обращено внимание на наиболее сложные темы программы, даны разъяснения по выполнению контрольных работ.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ должны включать:

- цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины;

- разъяснения по выполнению контрольных работ;

- источники литературы, ссылки на ЦОР, сайты интернет

- описание структуры контрольной работы;

- требования к оформлению контрольной работы;

- порядок представления контрольной работы в образовательной учреждение, ее проверки, рецензирования и переработки.

2.5. В требованиях по оформлению контрольной работы необходимо указывать в каком объеме и стиле должен быть изложен материал, порядок решения задач, оформление титульного листа, ссылки на использованные источники и т.п.

2.6. Домашняя контрольная работа может выполняться

- в традиционной письменной форме;

- в форме длительной самостоятельной работы, продуктом которой выступает реферат, подбор и анализ источников по отдельным проблемам, продукт мини-проектирования и т.д.;

- в комбинированной форме (в аудитории и во внеаудиторной работе).

2.7. В качестве заданий могут выступать:

 - традиционные вопросы по программному материалу (они должны охватывать основные вопросы тем, разделов; степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой);

- тестовые задания (тесты различных вариантов должны охватывать основные дидактические единицы темы, раздела и быть равноценными по уровню сложности);

- творческие и проблемно-поисковые задания.

- практико-ориентированные задания

- реферативные работы.

Рекомендуется комбинировать различные виды заданий. Каждый вариант домашней контрольной работы должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

2.8. Реферат представляет собой самостоятельную письменную работу студента, предполагающую самостоятельный подбор и анализ источников по проблеме, сравнение и интерпретацию различных точек зрения, высказывание собственных оценочных суждений. Контрольная работа в форме реферата должна носить индивидуальный характер. Тема реферата согласуется с преподавателем.

2.9. Комбинированные контрольные работы могут помимо аудиторных заданий содержать задания, выполненные студентами предварительно в процессе самостоятельной внеаудиторной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Письменная домашняя контрольная работа оформляется студентом разборчиво, на листах с полями или в тетради. В работе указывается тема, план выполнения, список литературы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

3.2. Домашняя контрольная работа разрешается выполнять в компьютерном варианте. Объем должен составлять 10-15 страниц текста компьютерного набора формата А-4, включая рисунки, таблицы и графики. Текст оформляется в редакторе Microsoft Word; шрифт Times New Roman, кегль 12-14, 1,5 интервала; поля слева-3,0 см., справа 1,0см., сверху и снизу -2,0 см.

3.3. В конце работы должна быть указана литература, ссылки на интернет - ресурсы, которыми пользовался студент, дата выполнения работы и подпись. В списке должно быть не более 10-12 источников. В списке литературы указывается ФИО авторов в алфавитном порядке, полное название работы, место издательства, год издания, количество страниц или их диапазоны.

3.4. Выполнять контрольные работы в тестовой форме рекомендуется на стандартных бланках, подготовленных преподавателем.

3.5. Домашняя контрольная работа предоставляется на отделение не позднее, чем за 2 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Справка - вызов на сессию выдаётся студенту после сдачи ДКР на заочное отделение и её регистрации в журнале.

3.6. Все контрольные работы регистрируются в специальном журнале и передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин

4 ОЦЕНКА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Домашняя контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом «зачтено». В зачтенной работе допускаются следующие недочеты:

- незначительные ошибки, описки;

- арифметические ошибки в расчетах;

- неправильное оформление титульного листа, списка используемой литературы, отсутствие подписи студента и даты окончания работы.

4.2. Домашняя контрольная работа, признанная рецензентом неудовлетворительной и оценивается словом «не зачтено». Основания для незачета домашней контрольной работы:

- несоответствие варианта домашней контрольной работы шифру студента или заданию преподавателя;

- отсутствие вопросов перед ответами;

- неправильные, неточные и неконкретные ответы на поставленные вопросы;

- несамостоятельный характер выполнения домашней контрольной работы;

- описательный характер ответа на сравнительно-аналитические вопросы,

отсутствие необходимых объяснений и ответов;

- фактические ошибки, допущенные при ответе на вопросы;

- неправильное, небрежное оформление работы, наличие значительного количества грамматических ошибок.

4.3. Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до студента. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Результат проверки ДКР выставляется на титульном листе контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ, в учебном журнале, в ведомости на сдачу ДКР.

5. КЛАССНЫЕ (АУДИТОРНЫЕ) КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

5.1. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты, курсовые проекты, домашние контрольные работы и на изучение которых отводится менее 20 часов, проводится письменная классная (аудиторная) контрольная работа.

5.2. Для проведения итоговой классной работы на одну группу студентов выделяется не более двух часов за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

5.3. Выполнение классной (аудиторной) контрольной работы осуществляется после изучения учебной дисциплины в период лабораторно-экзаменационной сессии.

5.4. Выполнение студентом ККР по дисциплинам проводится с целью:

- определения степени усвоения студентом изучаемой дисциплины;

- определения умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ВАРИАНТОВ И ВЫПОЛНЕНИЯ

КЛАССНЫХ (АУДИТОРНЫХ) РАБОТ

6.1. Задания для ККР составляются преподавателями соответствующих дисциплин и рассматриваются на методических цикловых комиссиях.

6.2. Содержание вариантов итоговой классной контрольной работы (не менее 4) определяется характером дисциплины и охватывает все основные вопросы учебного материала дисциплины.

6.3. По каждой ККР должны быть разработаны и утверждены вопросы и рекомендации для подготовки.

6.4. Студенты, не выполнившие полностью ККР в отведенное время, сдают ее незаконченной.

6.5. На проверку одной ККР отводится одна треть академического часа.

6.6. Оценка знаний по выполнению ККР проводится дифференцировано по пятибалльной системе.

6.7. Результаты проверки ККР проставляются в учебный журнал, в ведомость на ККР, в сводную ведомость успеваемости за год и определяют исход промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИСТУДЕНТОВ

Права:

7.1. Студент имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

7.2. Студент имеет право доработать контрольную, если она будет не зачтена или при желании повысить отметку.

7.3. При выполнении контрольной работы студент имеет право использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях.

7.4. При наличии уважительной причины студент имеет право выполнить ДКР за пределами установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии.

7.5. Студент имеет право использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации на усмотрение преподавателя.

Обязанности:

7.6. Студент обязан предоставить ДКР на отделение не позднее чем за две недели до начала сессии, сдать АКР преподавателю в срок, установленный педагогом и графиком.

7.7. Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.

7.8. Студент обязан подать информацию на отделение о том, что по той или иной причине он не может выполнить ДКР в срок, установленный графиком учебного процесса.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Права:

8.1. Преподаватель имеет право на определение формы консультации (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ.

8.2. Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы.

8.3. Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

8.4. Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований, изложенных в данном положении.

8.5. Преподаватель имеет право использовать контрольную работу студентов в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других студентов.

Обязанности:

8.6. При составлении контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины, требованиями ФГОС

8.7. Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

8.8. Преподаватель должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения контрольных работ студентами в документации, указанной в разделе 5 данного положения.

8.9. Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование незачтенной им работы.

***Приложение 1***

 Перед тем как выполнить контрольную работу следует внимательно изучить программу дисциплины, используя учебник.

 Контрольная работа должна быть выполнена в установленные сроки, написана грамотно, разборчиво, без сокращения слов и одним цветом чернил (пасты).

 Вариант контрольной работы должен соответствовать последней цифре зачетной книжки студента.

**Задание № 1. Письменно ответить на вопрос**

Содержание работы:

1. Введение
2. Понятие
3. Применение на практике
4. Вывод
5. Используемые источники

**ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1. Разделы команды SELECT.
2. Понятие нормализации. Нормальные формы.
3. СУБД.
4. Создание структуры данных при помощи языка запросов SQL.
5. Предметная область, объект, атрибут.
6. Предложение языка SQL CREATE TABLE.
7. Функции СУБД.
8. Предложение INSERT языка SQL.
9. Технологии работы с БД.
10. Предложение UPDATE языка SQL.
11. Логическая независимость данных.
12. Предложение DELETE языка SQL.
13. Физическая независимость данных.
14. Выборка с использованием IN, вложенный оператор SELECT.
15. Иерархическая модель БД.
16. Сортировка данных в SQL.
17. Сетевая модель БД.
18. Группировка данных в SQL.
19. Реляционная модель БД.
20. Агрегатные функции в запросах SQL.
21. Классификация СУБД.
22. Функции для работы со строками в запросах SQL.
23. Жизненный цикл БД.
24. Процесс прохождения пользовательского запроса к БД.
25. Класс принадлежности сущности.
26. Пользователи банков данных.
27. Нормализация. Первая нормальная форма. Примеры.
28. Типы связей между таблицами.
29. Нормализация. Вторая нормальная форма. Примеры.
30. Концептуальное и логическое проектирование БД.
31. Нормализация. Третья нормальная форма. Примеры.
32. Предложение ALTER TABLE.
33. База данных.
34. Основные понятия языка SQL. Типы данных. Преимущества языка.
35. Операции реляционной алгебры: объединение, пересечение, разность, произведение.
36. Предложение DROP TABLE.
37. Операции реляционной алгебры: соединение, выборка, проекция, деление.
38. Методы использования оператора LIKE.
39. Основные понятия реляционной БД. Таблицы. Поле. Запись. Ключи.
40. Использование операторов TOP, PERSENT.

**Задание № 2. Выполняется всеми студентами.**

**Тема. Основные понятия и типы моделей данных**

***Вид ВСР:*** Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям

**Вопросы (ответить письменно:**

1. Дайте определения понятиям:
* база данных;
* банк данных;
* администратор базы данных;
* система управления базами данных.
1. Перечислите основные свойства баз данных.
2. Какие существуют классы СУБД по степени универсальности?
3. Какие возможности предоставляют современные СУБД?
4. Перечислите основные функции СУБД.
5. Дайте краткую характеристику существующих технологий работы с базами данных. В чем их достоинства и недостатки?

***Вид ВСР:*** Составление сводной таблицы «Системы управления базами данных»

Ознакомьтесь с классификацией СУБД, представленной на рисунке 1.

Рисунок 1 – Классификация СУБД

Пользуясь Интернет-ресурсами, найдите примеры и характеристики СУБД по каждой классификации.

По результатам поиска составьте сравнительную таблицу для вышеуказанных в классификации СУБД (таблица 1).

Таблица 1 – Классификация СУБД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тип классификации** | **Пример СУБД** | **Особенности СУБД** | **Сфера применения** |
| 1 | **По модели данных** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | **По архитектуре организации хранения данных** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | **По способу доступа к БД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Приложение 2***

***Образец оформления титульного листа***

***домашней контрольной работы (для студентов)***

Министерство образования и науки Сахалинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Домашняя контрольная работа №\_\_

по дисциплине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работу выполнил:

 студента (ка) заочного отделения

 группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ф.И.О.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вариант № \_\_\_

 Работу проверил:

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

 Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Подпись

Холмск, 2018

***Приложение 3***

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы**

**А) Нормативные документы:**

1) Конституция Российской Федерации

2) Гражданский кодекс Российской Федерации

3) Трудовой кодекс Российской Федерации

4) Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. №152 ФЗ (в ред. От 25.07.2011).

5) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г. №149 ФЗ

**Б) Основные источники:**

1) Голицына, О. Л. Базы данных: [учебник для СПО]/ О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И. И. Попов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ, 2014. - 399 с.

2) Голицына, О. Л. Базы данных: [учеб. пособие для ВУЗов]/ О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И. И. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ, 2012. - 399 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).

3) Голицына, О.Л. Базы данных : [учеб. пособие для СПО] / О.Л. Голицына. - 2-е изд, испр. и доп. - М. : ФОРУМ-ИНФРА-М, 2009. - 399 с. : ил.

4) Семакин, И.Г.Основы программирования и баз данных: [учебник для студ. СПО]/ И.Г. Семакин. - М.: Издат. центр "Академия", 2014. - 218 с. - (Проф. образование).

5) Фёдорова, Г. Н.Основы проектирования баз данных: [учеб. пособие для студ. СПО]/ Г. Н. Фёдорова. - М.: Издат. центр "Академия", 2014. - 217 с. - (Проф. образование).

**В) Дополнительные источники:**

1) Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : [учебник для СПО] / А. В. Кузин,В. Н. Дёмин. - 3-е изд. - М. : ФОРУМ, 2009. - 223 с. : ил. - (Проф. образование).

2) Фуфаев, Э. В. Базы данных: [учеб. пособие для СПО] / Э. В. Фуфаев, Д. Э. Фуфаев. - 6-е изд., стереотип. - М.: Издат. центр "Академия", 2011. - 320 с. - (Сред. проф. образование).

3) Фуфаев, Э. В. Разработка и эксплуатация удалённых баз данных: [учебник для СПО] / Э. В. Фуфаев, Д. Э. Фуфаев. - 2-е изд., стереотип. - М.: Издат. центр "Академия", 2009. - 250 с. - (Сред. проф. образование).

**Лист согласования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одобрено:**  | **Согласовано:** |
| Заведующая библиотекой  | Заместитель директора по УР |
| Должность | Должность |
| Кошелева Н.Н. | Панькова Л.С. |
| Подпись | Ф.И.О. | Подпись | Ф.И.О. |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |
| Дата |  | Дата |  |
|  |  Руководитель службы качества |
| Должность  |
| Заместитель директора по НМР |
| Подпись | Ф.И.О.Сафина В.Г. |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |
| Дата |  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №изменения | Номера листов | Ф.И.О. и подпись лица,внесшегоизменения | Датавнесенияизменений |
| Измененных | Замененных | Новых | Аннулированных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Лист регистрации проверок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проверки | Ф.И.О. и должность лица, выполнившего проверку | Подпись лица, выполнившего проверку | Результаты проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Личная подпись | Дата | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |