

МИНСКИЙ ФИЛИАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

ПРИЛОЖЕНИЕ  
К ПРИКАЗУ ЗАМЕСТИТЕЛЯ  
ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ  
ОТ «18» 03. 2025 №54-О

**Методические рекомендации  
по оформлению и содержанию  
домашних контрольных работ  
для учащихся заочной формы получения  
среднего специального образования**

Минск, 2025

## Общие положения

Домашняя контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы учащихся заочной формы получения среднего специального образования, формой контроля освоения ими учебного материала по учебному предмету, модулю (далее – предмет), уровня знаний, умений и навыков.

Выполнение учащимся домашней контрольной работы по предмету проводится с целью:

- получения первоначальных теоретических знаний и практических умений по предметам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических задач;
- формирования умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития самостоятельности, ответственности и организованности.

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

Домашняя контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебного предмета на основе указанных источников и решение задач.

Домашние контрольные работы выполняются по предметам, определенным учебным планом, в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Количество домашних контрольных работ по предмету определяется учебным планом специальности.

Задания для контрольных работ, методические рекомендации по изучению предметов и выполнению домашних контрольных работ разрабатываются преподавателем в соответствии с действующей учебной программой по предмету, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Домашняя контрольная работа должна быть выполнена учащимся самостоятельно, согласно своему варианту. Самостоятельное выполнение домашней контрольной работы – результат усвоения учащимся изучаемого материала по предмету. При написании контрольной работы учащиеся знакомятся с содержанием учебного предмета, ее структурой, новинками литературы. Выполнение домашней контрольной работы помогает учащимся осмыслить определенные разделы курса, вырабатывает умение оперировать теоретическими положениями данного предмета.

Вариант контрольной работы выдается преподавателем предмета и определяется в соответствии с указаниями, помещенными в методических рекомендациях по данному предмету.

Выполненная согласно заданиям домашняя контрольная работа высылается в учреждение образования (заочное отделение) на рецензирование в почтовом конверте либо привозится нарочно в сроки, указанные в графике учебного процесса.

Рецензированию подлежат все выполненные учащимися домашние контрольные работы. Срок рецензирования работы не более 7 дней со дня ее поступления в

учреждение образования.

Рецензирование домашней контрольной работы проводит преподаватель соответствующего предмета, который оценивает качество усвоения учебного материала учащимся, дает методические советы и рекомендации по улучшению самостоятельной работы над изучением учебного материала.

Рецензирование домашней контрольной работы включает ее проверку и составление рецензии в письменной форме. В рецензии отмечаются положительные стороны домашней контрольной работы, дается анализ ошибок, допущенных в работе, перечисляются нераскрытые и недостаточно полно освещенные вопросы, указывается какой раздел или параграф учебника учащийся должен изучить, чтобы правильно выполнить задание. Форма рецензии прилагается согласно приложению 1.

По результатам выполнения домашней контрольной работы выставляется зачет.

Не засчитывается и возвращается учащемуся на доработку с подробной рецензией контрольная работа, в которой не раскрыты теоретические вопросы, задания или ответы на них полностью переписаны из учебной литературы без адаптации к конкретному заданию, имеются грубые ошибки в решении задач, практических заданий, выполнении чертежей, схем и т.д.

Доработанный вариант не зачтенной контрольной работы представляется на рецензирование вместе с прежним вариантом.

Домашняя контрольная работа, оформленная небрежно, написанная неразборчивым почерком, а также выполненная по неправильно выбранному варианту, возвращается учащемуся без проверки с указанием причин возврата. В случае выполнения работы по неправильно выбранному варианту учащийся должен выполнить работу согласно своему варианту задания. Работа, оформленная небрежно, рецензированию не подлежит и возвращается учащемуся для надлежащего оформления.

Отрецензированная домашняя контрольная работа возвращается учащемуся. Зачтенные домашние контрольные работы по предмету предъявляются учащимся преподавателю при проведении обязательной контрольной работы, сдаче экзамена, по окончании которых работы вместе с экзаменационной ведомостью или ведомостью оценки обязательной контрольной работы передаются заведующему заочным отделением согласно акту (приложение 2).

Учащийся, получив отрецензированную работу, должен внимательно прочитать рецензию и устранить все замечания, сделанные преподавателем в рецензии и в тексте работы.

Домашняя контрольная работа, представленная после установленного графиком срока ее сдачи или во время лабораторно-экзаменационной сессии, принимается на рецензирование с разрешения заведующего отделением.

Учащийся, не выполнивший домашнюю контрольную работу по предмету, не допускается к написанию обязательной контрольной работы, сдаче экзамена по данному предмету.

### **Форма представления домашней контрольной работы**

Домашние контрольные работы выполняются в тетради в клеточку рукописным способом синими или фиолетовыми чернилами или с использованием компьютерной техники на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

## **Требования к оформлению домашней контрольной работы рукописным способом**

Домашняя контрольная работа, выполняемая в тетради должна быть объемом не более, как правило, 12 листов рукописного текста на двух сторонах листа (через клеточку) с таблицами, иллюстрациями, графиками и т.д.

Тетрадь, в которой выполняется работа, должна иметь поля. Страницы нумеруются.

На лицевую сторону обложки тетради наклеивается бланк установленного образца (приложение 3). Здесь указывается:

- наименование учебного заведения;
- полное наименование предмета, записывается с прописной буквы;
- номера контрольной работы и своего варианта;
- фамилия, имя, отчество учащегося в родительном падеже;
- номер группы;
- домашний адрес учащегося (полный адрес, на который будет выслана работа для доработки, должен содержать индекс). Записывается дважды с соблюдением пунктуации;
- номер контактного телефона (городского или мобильного).

Пример заполнения бланка приведен в приложении 4.

Текст работы должен быть написан в строгом соответствии с правилами русской (белорусской) орфографии, синтаксиса, пунктуации.

Описки, графические неточности, ошибки в расчетах, обнаруженные в процессе выполнения контрольной работы, допускается исправлять аккуратно и нанесением на том же месте исправленного текста (графики).

## **Требования к оформлению домашней контрольной работы с использованием компьютерной техники**

Работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297х420 мм) в приложениях к работе.

Набор текста работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом необходимо использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов, межстрочный интервал – одинарный. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала. Абзацный отступ составляет 1,25 см.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – не менее 10 мм, левого – 20 мм, правого – 10 мм.

Выравнивание основного текста работы – по ширине.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разные начертания шрифта (*курсив*, **полужирный**, *полужирный курсив*, р а з р я д к а и пр.).

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) печатным или рукописным способами.

Списки в тексте имеют такой же абзацный отступ, что и основной текст работы, однако во вложенных списках абзацный отступ должен быть больше и составлять 2 см.

Между маркером списка или его номером и текстом должно быть одинаковое расстояние по всему списку, это расстояние не должно превышать 0,8 см.

В тексте работы используются кавычки только такого вида – «...».

Не допускается в тексте разрыв по разным строчкам инициалов и фамилий, количеств и единиц измерений, организационно-правовых форм и наименований организаций, год и «г.», слова «таблица» и «рисунок» и их порядковых номеров.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей контрольной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Титульный лист домашней контрольной работы (приложение 5) содержит:

- наименование учебного заведения;
- полное наименование предмета. Записывается с прописной буквы;
- номера контрольной работы и своего варианта;
- фамилия, имя, отчество учащегося в родительном падеже;
- номер группы;
- домашний адрес учащегося (полный адрес, на который будет выслана работа для доработки, должен содержать индекс);
- номер контактного телефона (городского или мобильного).

Пример заполнения титульного листа приведен в приложении 6.

Все листы домашней контрольной работы, выполненной с помощью компьютерной техники, должны быть прошиты нитками или скреплены степлером по левому полю листа на расстоянии 5-10мм от края в трех местах. Допускается подшивать контрольные работы в пластиковые скоросшиватели.

### **Общие требования к оформлению домашней контрольной работы**

При выполнении домашней контрольной работы на первой странице следует записать номер варианта контрольной работы, например «Вариант № 24», и план работы, который содержит перечень всех вопросов варианта. Вопросы и условия задач контрольной работы записываются полностью в соответствии с контрольным заданием.

Вопросы и условия задач контрольной работы записываются полностью в соответствии с контрольным заданием. Каждый вопрос (задачу) домашней контрольной работы рекомендуется начинать с новой страницы таким образом:

*Вопрос № 1. Перепишите в тетрадь поставленный вопрос.*

Затем сделайте заголовок «*Ответ на вопрос №1*». Далее через строку следует ответ на вопрос. Пример оформления ответа на вопрос приведен в приложении 7.

Изменять формулировки вопросов и условия задач нельзя. Ответы необходимо сопровождать требуемыми графиками, схемами, рисунками с соответствующими подписями. Допускается размещать ксерокопии сложных схем и т.д.

Домашняя контрольная работа должна быть выполнена полностью, т.е. должны быть раскрыты все вопросы. Не допускается освещение только части вопроса.

В конце контрольной работы указывается список литературы, ставится дата и подпись учащегося; оставляется одна-две страницы для рецензии преподавателя.

Числа с размерностью следует писать цифрами, без размерности словами, например: «не более 2 мм», «в трех экземплярах».

Если в тексте работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и

той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: «1,25; 1; 0,75 м».

В тексте контрольной работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами, например: «и т.д. (и так далее)», «см. (смотри)»;
- использовать математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин;
- употреблять математические знаки без цифр;
- применять индексы стандартов без регистрационного номера;
- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования.

Текст работы излагается в повествовательной форме. Исключается изложение материала от первого лица, например, «... я рассматриваю...» или «...мною были изложены...».

### **Критерии оценки выполнения домашней контрольной работы**

Отметка «зачтено» по домашней контрольной работе выставляется при условии:

- работа выполнена в полном объеме, в соответствии с заданием, ответы на все теоретические вопросы даны полно, последовательно, в требуемых случаях иллюстрированы схемами, графиками, диаграммами и др., правильно употребляются научно-техническая терминология, ГОСТы, нормативы.
- задачи решены, верно, ход решения пояснен;
- графические задания выполнены аккуратно, в соответствии с методическими рекомендациями;
- работа аккуратно оформлена, приведен список использованной литературы.

Работа может быть зачтена, если она содержит единичные несущественные ошибки:

- описки, не искажающие сути ответа на теоретические вопросы;
- неточности, допущенные при ответе на теоретические вопросы;
- отсутствие выводов в процессе освещения вопросов, решения задач;
- линии чертежа выполнены не в соответствии с установленными требованиями;
- нанесение размеров выполнено не в соответствии с установленными требованиями;
- наличие арифметических ошибок в решении задач, не приводящих к неправильному результату и т.п.

Учащийся должен к экзамену по предмету устранить все имеющиеся замечания в домашней контрольной работе, т.е. выполнить работу над ошибками. Работа над ошибками выполняется в этой же тетради, на первой странице после рецензии.

Пример оформления работы над ошибками приведен в приложении 8.

Отметка «не зачтено» выставляется при условии: работа выполнена не в полном объеме или содержит следующие существенные ошибки:

- не раскрыто основное содержание вопросов задания;

- ответы на теоретические вопросы полностью переписаны из учебной литературы, без адаптации к контрольному заданию;
- отдельные вопросы в работе освещены не в соответствии с вариантом задания;
- неправильно употребляются научно-техническая терминология, ГОСТы, нормативы, единицы измерения;
- для решения задач неправильно выбраны формулы, допущены грубые ошибки в расчетах;
- схемы, графические задания выполнены не в полном объеме, с нарушением установленных требований.

Не зачтенная домашняя контрольная работа выполняется в новой тетради, которая оформляется по тем же требованиям, и высылается в учреждение образования для повторного рецензирования вместе с не зачтенной работой. При этом правильно выполненные задания не переписываются.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, аккуратно вклеивают или подшивают в тетрадь.

Иллюстрации обозначают словом «рисунок» и нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «рисунок 3». На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на него не сокращают.

Иллюстрации выполняются с помощью компьютерной техники или карандашом с помощью чертежных инструментов. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Допускается использовать в качестве иллюстраций ксерокопии, а также иллюстрации в цветном исполнении.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы.

Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки - слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя точкой номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставят. Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, причем слово «Рисунок», его номер, а также пояснительные данные к нему - уменьшенным на 1-2 пункта размером шрифта.

### **Оформление таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, оформления цифрового материала. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким.

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера точкой. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Расстояние между текстом

и наименованием таблицы должно составлять 1 межстрочный интервал. Расстояние между таблицей и последующим текстом должно также составлять 1 межстрочный интервал.

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
(номер название таблицы)


Заголовки граф  
Подзаголовки граф  
Строки  
(горизонтальные  
ряды)

Боковая графа  
заголовков

Графы (колонки)

Рисунок 1. Пример оформления таблиц

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

– на все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте основной части, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера;

– допускается применять в таблице шрифт на 1-2 пункта меньший, чем в тексте работы;

– в таблице не применяется абзацный отступ;

– цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин;

– не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

– таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2»;

– таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

– таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

– если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

– заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы;

– заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

– головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

– не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

– в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

### **Оформление формул и уравнений**

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками.

Выше и ниже каждой формулы 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 (-), умножения (x) и деления (:).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Формулы в работе следует нумеровать арабскими цифрами в пределах вопроса (задачи).

Пример: Плотность каждого образца  $g$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле

$$g = m/v, \quad (1.2)$$

где  $m$  – масса образца, кг;  
 $v$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Номер формулы должен состоять из номера вопроса (задачи) и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой, например: (2.3) – третья формула второго вопроса. Если в работе одна формула, ее не нумеруют.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, «в формуле (3.1)».

### **Оформление примечаний**

В тексте контрольной работы могут быть примечания. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. . . . .
2. . . . .
3. . . . .

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

### **Оформление списка использованной литературы**

В конце домашней контрольной работы с новой страницы приводится список используемой литературы. Запись производится в следующем порядке:

- фамилия и инициалы автора (авторов) источника;
- наименование источника (без кавычек, в конце ставится точка и тире);
- место издания (в общепринятом сокращении, в конце ставится двоеточие);
- издательство (без кавычек, с прописной буквы, в конце ставится запятая);
- год издания (цифрами, без слова год, г.).

Нормативно-правовые акты указываются в начале списка.

Пример оформления списка используемой литературы приведен в приложении 9.





<b>Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» Заочное отделение</b>	_____ <b>Правый край тетради (место сгиба)</b> _____ <b>Куда</b> _____ (точный почтовый адрес учащегося) _____ <b>Кому</b> _____ (фамилия, имя, отчество учащегося)
Контрольная работа № _____ Вариант _____ по учебному предмету, модулю _____ (наименование предмета)	
_____ (фамилия)	
_____ (имя, отчество учащегося)	
Шифр _____ Группа _____ Адрес учащегося _____	
Дата получения работы _____ _____ (фамилия, имя, отчество преподавателя)	
Оценка _____ Дата проверки _____ (зачтено, не зачтено) Подпись преподавателя _____	
<b>Контрольная работа предъявляется экзаменатору при сдаче экзамена</b>	

**Приложение 4**  
Образец оформления бланка установленного образца

<b>Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» Заочное отделение</b>	<div style="text-align: center;"> <p><b>Правый край тетради (место сгиба)</b></p> <hr/> <p>Куда <u>ул. Ванеева, д. 34, кв. 17, г. Минск,</u> <small>(точный почтовый адрес учащегося) Д., 220000</small></p> <hr/> <p>Кому <u>Иванову Ивану Ивановичу</u> <small>(фамилия, имя, отчество учащегося)</small></p> </div>
Контрольная работа № <u>1</u> Вариант <u>24</u> по учебному предмету, модулю <u>Охрана труда</u> <small>(наименование предмета)</small>	
<u>Иванова</u> <small>(фамилия)</small>	
<u>Ивана Ивановича</u> <small>(имя, отчество учащегося)</small>	
Шифр <u>475-23</u> Группа <u>ЭМ-1</u>	
Адрес учащегося <u>ул. Ванеева, д. 34, кв. 17, г. Минск,</u> <u>220000, тел. +37544 765 43 21</u>	
Дата получения работы _____ <small>(фамилия, имя, отчество преподавателя)</small>	
Оценка _____ Дата проверки _____ <small>(зачтено, не зачтено)</small> Подпись преподавателя _____	
<b>Контрольная работа предъявляется экзаменатору при сдаче экзамена</b>	

**Минский филиал учреждения образования  
«Белорусский торгово-экономический университет потребительской  
кооперации»  
заочное отделение**

**Контрольная работа № \_\_\_\_\_ -**

Вариант № \_\_\_\_\_

по учебному предмету, модулю \_\_\_\_\_  
(наименование предмета)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество учащегося)

Шифр \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Адрес учащегося \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата получения работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество преподавателя)

Оценка \_\_\_\_\_  
(зачтено, не зачтено)

Дата проверки \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Контрольная работа предъявляется экзаменатору при сдаче экзамена

Минский филиал учреждения образования  
«Белорусский торгово-экономический университет потребительской  
кооперации»  
заочное отделение

Контрольная работа № 1

Вариант № 24

по учебному предмету, модулю Охрана труда  
(наименование предмета)

Иванов

(фамилия)

Иван Иванович

(имя, отчество учащегося)

Шифр 475-23

Группа ЭМ-1

Адрес учащегося ул. Ванева, д. 34, кв. 17, г. Минск, индекс 220000

Контактный телефон +375XX 765 43 21

Дата получения работы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Оценка \_\_\_\_\_ Дата проверки \_\_\_\_\_  
(зачтено, не зачтено)

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Контрольная работа предъявляется экзаменатору при сдаче экзамена

**Вопрос 2. В каких случаях применяются средства индивидуальной защиты?**

*Ответ на вопрос № 2*

Когда исключение воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работника не может быть обеспечено конструкцией оборудования, организацией производственных процессов и средствами коллективной защиты.

Когда снижение уровня воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов до установленных нормативов не может быть обеспечено конструкцией оборудования, организацией производственных процессов, архитектурно-планировочными решениями и средствами коллективной защиты.

При выполнении работ, связанных с загрязнением.

## **Работа над ошибками**

*Вопрос № 17. Организация труда и заработная плата*

*Дополнение к вопросу № 17*

Выплата заработной платы может производиться в денежной, натуральной и смешанной формах.

Начисление всех видов премий и вознаграждений проводится в течение месяца следующего за отчетным. Рабочим и лесникам начисляется заработная плата на основании наряда-акта; лесорубам производится в течение месяца, следующего за отчетным.

*Вопрос № 25. Формы организация труда*

*Дополнение к вопросу № 25*

Основной формой организации труда рабочих является *бригада*. Руководитель бригады получает задание на бригаду, ведет учет отработанного времени, сдает выполнение задания. Бригада располагает необходимым набором машин и орудий труда для выполнения комплекса работ. Бригадир за руководство бригадой получает премию в размере 20% от заработной платы.

**Приложение 9**  
Образец оформления списка литературы

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Зубко Н.М. Экономическая теория – Мн.: НТЦ «АПИ», 2022
2. Кажуро Н.Я. Основы экономической теории: Учебное пособие – Мн.: ООО «ФУАинформ», ООО «Мисанта», 2023
3. Основы экономической теории: Пособие для системы экон. образования /Под ред. Э.И.Лобковича, М.И.Плотницкого. Мн.: ООО «Мисанта» 2021г.