

**Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов
по ПМ.06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

Специальность 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального
хозяйства

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии общепрофессиональных, специальных дисциплин и дипломного проектирования по специальностям 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» ,протокол №11 от «13» июня 2017г.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 43.02.08. Сервис домашнего и коммунального хозяйства БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

В методических рекомендациях рассмотрены особенности организации внеаудиторной самостоятельной работы; задания для самостоятельной работы по МДК.06.01. Технология работ по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Объем внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине составляет 21 час.

Перечень самостоятельных работ соответствует содержанию программы профессионального модуля. Самостоятельная работа студентов повышает интеллектуальный уровень обучающихся, формирует умение самостоятельно находить нужную информацию, систематизировать, обобщать, что необходимо для профессиональной подготовки будущего специалиста. Навыки исследовательской работы по разделу профессионального модуля помогут студентам на старших курсах при выполнении и оформлении курсовых и дипломных проектов.

Методические рекомендации могут быть рекомендованы к использованию студентами и преподавателями БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж».

Автор: Вьюгинова С.Ш, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ	4
ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	4
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ.....	6
ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	7
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	8
Рекомендации по разработке доклада.....	9
Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов.....	13
Рекомендации по подготовке презентации	15
Рекомендации по подготовке кроссворда.....	17
<i>Приложение 1. Пример оформления титульного листа доклада (реферата, проекта)</i>	20
<i>Приложение 2. Пример оформления списка литературы</i>	21

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы МДК.06.01. Технология работ по комплексному обслуживанию и ремонту зданий для студентов специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, по оказанию методической помощи при подготовке и оформлении самостоятельной работы во внеурочное время.

В данных методических рекомендациях приведена методика по организации самостоятельной работы с учебниками, конспектами, рефератами, докладами, сообщениями, презентациями, а также указаны виды самостоятельной работы по темам раздела, формы контроля самостоятельной работы и рекомендуемая литература.

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы студентов определяет отделение при разработке рабочих программ учебных дисциплин.

Самостоятельная работа студентов делится на два вида:

- аудиторную;
- внеаудиторную.

Организуемая преподавателем аудиторная самостоятельная работа студентов проходит под контролем преподавателя, предполагает выдачу студентам групповых или индивидуальных заданий и самостоятельное выполнение их студентами под методическим и организационным руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов в аудиторное время весьма многообразна и может предусматривать:

- Выполнение самостоятельных работ;
- Выполнение контрольных и лабораторных работ, составление схем, диаграмм;
- Решение задач;
- Работу со справочной, методической и научной литературой;
- Защиту выполненных работ;
- Собеседование, деловые игры, дискуссии, конференции;
- Тестирование и т.д.

Объем времени на аудиторную самостоятельную работу студентов включается в общий объем времени на их аудиторную работу и регламентируется расписанием занятий (хронокартой занятия).

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и консультативной помощи преподавателя, но без его непосредственного участия.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота обще учебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос.
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Тема программы	Форма задания	Кол- во часов
1.	Тема 1.2. Содержание помещений и придомовых территорий	1. Подготовка доклада по теме: Система обслуживания лифтов.	4
2.		2. Подготовка презентации на тему « Особенности технического обслуживания и ремонта жилых зданий на различных территориях»	5
3.	Тема 2.1. Техническое обслуживание и	1. Подготовка доклада по теме: Требования при эксплуатации печей	3

	ремонт инженерных систем		
4.	ремонт инженерных систем	2. Подготовка реферата по теме: «Правила безопасности при работах в канализационных колодцах»	3
5.	Тема 3.1. Основные положения по содержанию и сезонной подготовке зданий и сооружений	1. Подготовка реферата по теме: Система обслуживания мусоропроводов	3
6.	Тема 3.1. Основные положения по содержанию и сезонной подготовке зданий и сооружений	1. Подготовка презентации на тему Особенности зимней уборки в городах Северной климатической зоны.	3
Итого:			21

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Барabanщиков Ю.Г. Строительные материалы и изделия, Академия, 2012
2. Красовский П.С. Строительные материалы, Форум, 2015

Дополнительные источники:

1. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по ПМ.06. Выполнение работ по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 2017
2. Периодические издания. Дом (2016-2017)

Интернет ресурсы

1. Штукатурные работы. Форма доступа: <http://www.m-corp.ru/works/>
2. Механизированные штукатурные работы. Форма доступа: <http://m-shtukatur.ru>
3. Штукатурные работы. Форма доступа: <http://pr.rio-grande.ru>
4. Ваш дом. Форма доступа: <http://www.vashdom.ru>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Методические рекомендации указания для студентов специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» предназначены, по оказанию методической помощи студентам при подготовке и оформлении самостоятельной работы во внеурочное время.

Учебно-методические указания предусматривают следующие виды работ: подготовка доклада, реферата, электронной презентации, схем, таблиц, классификаций и т.п.

Рекомендации по разработке доклада

Доклад – это вид самостоятельной работы, требующий составления плана, подбора источников, систематизации полученных сведений, выводов, обобщения, объем данной работы составляет до 5 страниц печатного текста.

Рекомендации к оформлению письменного доклада:

1. Титульный лист (см. приложение 1);
2. Содержание (в нем последовательно указываются пункты доклада, страницы, с которых начинается каждый пункт);
3. Введение (формулируется суть рассматриваемой проблемы, обосновывается актуальность и значимость темы в современном мире);
4. Основная часть (каждый раздел раскрывает исследуемый вопрос с доказательствами);

5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада);

6. Список литературы (правила оформления смотри в приложении А).

Реферат - это один из самых сложных видов самостоятельной работы. Подготовка реферата и выступление с его изложением углубляет знания, расширяет кругозор, приучает логически, творчески мыслить, развивать культуру речи.

Различают несколько композиционных решений реферата: во-первых, хронологическое, когда тема раскрывается в исторической последовательности; во-вторых, описательное, при котором тема расчленяется на составные части, в целом раскрывающие определенное явление; в-третьих, аналитическое, когда тема исследуется в ее причинно-следственных связях и взаимозависимых проблемах. Важно следить за тем, чтобы каждый пункт плана был соотнесен с главной темой и не содержал повторения в других пунктах. Важными разделами реферата является вступление и заключение. Во вступлении надо обосновать актуальность темы, обозначить круг составляющих ее проблем, четко и кратко определить задачу своей работы. В заключении делаются краткие выводы, подводятся итоги. В конце реферата должен быть приложен список литературы. В отличие от тематического конспекта реферат требует большей творческой активности, самостоятельности в обобщении изученной литературы, умения логически стройно изложить материал, оценить различные точки зрения на исследуемую проблему и высказать о ней собственное мнение. В реферате важно связать теоретические положения с практикой.

Электронная презентация - это набор слайдов призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами. Всё это повышает интерес слушателей представляемой информации и эффективность восприятия. Количество слайдов в презентации может

варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20 слайдов.

Схемы - схематическая запись и изображение прочитанного материала.

Таблицы являются удобной формой для отображения информации. Но они выполняют лишь тогда свою цель, когда между строчками и столбцами имеется смысловая связь; с другой стороны, таблицы сложнее обычного текста. Так что применять их имеет смысл лишь там, где они действительно улучшают восприятие материала.

Студенческие доклады

При выполнении самостоятельной работы, а также для закрепления и систематизации знаний по разделу «Охрана труда» играет подготовка докладов по тем вопросам, которые не нашли отражение в содержании урока.

Памятка докладчику

1. Выбрав тему доклада, узнай срок, к которому доклад должен быть подготовлен.
2. Вникни в формулировку темы будет рассказать. Определи ключевые слова, а также границу будущего высказывания.
3. Изучите литературу по теме. Наиболее важное отметьте карандашом, сделайте закладки или законспектируйте. Обратите внимание на факты, детали, которые будут интересны слушателям.
4. Составьте для себя план будущего выступления. Продумайте логику повествования, переходы (связки) от одной мысли к другой.
5. Систематизируйте материал, уберите лишнее, не относящееся к теме.
6. Прочитайте готовый доклад вслух, тогда вам легче будет обнаружить алогизм, непоследовательность повествования, речевые

ошибки.

7. Засеки время своего выступления. Если тебе отведено меньше времени, чем занимает доклад, сократи его, оставив самое важное и интересное.

8. Подготовьте к своему выступлению наглядные пособия.

19. Будьте готовы отвечать на вопросы товарищей и защищать свою точку зрения.

Сообщение как вид самостоятельной работы

Требования к оформлению и содержанию сообщений.

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (если есть)
4. Основная часть
5. выводы и заключение (если есть)
6. Список источников информации.

- Содержание сообщения должно соответствовать теме, в которой оно размещено.

- Содержание первого сообщения темы должно соответствовать разделу или под форуму, в котором тема будет размещена.

- Сообщение должно отражать собственное мнение автора по обсуждаемому вопросу, а не только одобрение или отрицание мнения других участников обсуждения.

- Текст сообщения должен быть написан стандартным форумным шрифтом черного цвета на русском языке в соответствии с правилами грамматики, орфографии и пунктуации.

- Цитаты в сообщении должны быть выделены соответствующим тегом.

При составлении сообщений необходимо придерживаться следующего алгоритма:

1. Подберите литературу по данной теме.
2. Сгруппируйте материал из разных источников информации.
3. Выберите наиболее интересный и значимый, по вашему мнению, материал для сообщения.
4. Напишите список используемой литературы.
5. Оформите и выступите с сообщением, свободно владея материалом.
6. Работа сдаётся преподавателю.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Рекомендации по написанию:

Титульный лист

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

1. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

2. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

3. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования к оформлению реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования: на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

-законодательные и нормативно-методические документы и материалы;

-специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

-статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки

Критерии оценки реферата

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа

источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя различные стратегии их подготовки: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

Рекомендации к оформлению презентации

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды.

При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 . Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Создание проекта

В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков учащихся, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического и творческого мышления. Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность учащихся - индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы. Решение проблемы предусматривает, с одной стороны, использование совокупности, разнообразных методов, средств обучения, а с другой, предполагает необходимость интегрирования

знаний, умений применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей.

Этапы работы над исследовательским проектом

1. Подготовительный, или вводный (погружение в проект)

1.1. Выбор темы и ее конкретизация (определение жанра проекта).

1.2. Определение цели, формулирование задач.

1.3. Формирование проектных групп, распределение в них обязанностей.

1.4. Выдача письменных рекомендаций участникам проектных групп (требования, сроки, график, консультации и т.д.).

1.5. Утверждение тематики проекта и индивидуальных планов участников группы.

1.6. Установление процедур и критериев оценки проекта и формы его представления.

2. Поисково-исследовательский этап

2.1. Определение источников информации.

2.2. Планирование способов сбора и анализа информации.

2.3. Подготовка к исследованию и его планирование.

2.4. Проведение исследования. Сбор и систематизация материалов (фактов, результатов) в соответствии с целями и жанром работы, подбор иллюстраций.

2.5. Организационно-консультационные занятия. Промежуточные отчеты учащихся, обсуждение альтернатив, возникших в ходе выполнения проекта.

3. Трансляционно-оформительский этап

3.1. Предзащита проекта (в группе)

3.2. Доработка проекта с учетом замечаний и предложений.

3.3. Подготовка к публичной защите проекта:

Требования к оформлению проектов

1. Наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения одной проблеме;

2. Практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов, влияющих на это состояние,.

3. Самостоятельная (индивидуальная, парная, групповая) деятельность учащихся.

4. Структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов).

5. Использование исследовательских методов, предусматривающих определенную последовательность действий:

- определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования выдвижение гипотез их решения;
- обсуждение методов исследования (статистических методов, экспериментальных, наблюдений, пр.);
- обсуждение способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов, просмотров, пр.).
- сбор, систематизация и анализ полученных данных;
- подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
- выводы, выдвижение новых проблем исследования.

**Пример оформления титульного листа доклада
(реферата, проекта)**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Доклад (реферат, проект)

по дисциплине «_____»

Тема: «_____»

Выполнил:

Студент _____

Группа _____

Отделение _____

Проверил:

Преподаватель _____

Оценка: _____ Дата: _____

Вологда
20__ г.

Пример оформления списка литературы в конце реферата (доклада)

Книга, имеющая не более трех авторов:

. Абрамов Н.Р. Руководство по охране труда: «Учебно-практическое пособие для руководителей, специалистов и работников организаций.» - М.: Изд-во «Безопасность труда и жизни», 2013.-352 с.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

Абрамов Н.Р., Казачеш В.Н., Богданов П.П., Един А.М. Охрана труда в образовательных учреждениях: Учебно-практическое пособие.- М: Изд-во «Безопасность труда и жизни», 2012.-268 с.

Статья из сборника: ГОСТ 12.1.004-91. Пожарная безопасность. Общие требования

Интернет-ресурс:

Нормативно правовые акты по охране труда. Общие вопросы по охране труда. Форма доступа: www.ohranatruda.ru

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.