



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(«ГБПОУ РО «АГТК»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО «АГТК»

_____ И.А. Чередниченко

_____ 20__ г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЯХ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
В ГБПОУ РО «АГТК»**

20_

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1 Общие положения | 3 |
| 2 Структура методических указаний и контрольных заданий | 4 |
| 3 Содержание разделов методических указаний и контрольных заданий | 4 |
| 4 Рецензирование контрольных работ | 6 |
| 5 Порядок хранения контрольных работ | 7 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов заочной формы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС),
- Уставом ГБПОУ РО «АГТК» и локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность колледжа.

1.2 Настоящее Положение по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов заочной формы (далее – Положение) определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ), реализуемых в колледже в части выполнения контрольных заданий студентами заочной формы обучения.

1.3 Основной целью методических указаний является реализация федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) при заочной форме обучения по конкретной УД, ПМ, оказание помощи студентам - заочникам (далее - студент) в организации их самостоятельной работы над изучением учебного материала.

1.4 В методических указаниях должны быть изложены рациональные методы самостоятельного изучения УД, МДК, ПМ обращено внимание на наиболее сложные темы программы, даны разъяснения по выполнению контрольных работ.

2 СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

2.1 Структура методических указаний включает в себя:

- методические указания по изучению каждой темы программы и вопросы для самоконтроля;
- задания для контрольной работы.

2.2 Объем методических указаний устанавливается в зависимости от характера УД, МДК, ПМ и количества часов, отведенных на их изучение.

3 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

3.1 Методические указания раскрывают краткое содержание каждой темы рабочей программы УД, ПМ и содержат вопросы для самоконтроля. При этом методические указания не должны подменять учебники, являться их конспектами или содержать излишне усложненный и второстепенный материал.

3.2 Методические указания по изучению УД, ПМ целесообразно давать к каждой теме программы по основным и наиболее сложным вопросам, учитывая особенности УД, ПМ. Они должны быть написаны точным, ясным и доступным для понимания языком.

3.3 В методических указаниях рекомендуется кратко изложить:

- значение основных вопросов темы для изучения учебного материала данной УД, ПМ и их взаимосвязь с ранее изученным материалом;
- методы решения типовых примеров и задач, выполнения упражнений с учетом использования в них элементов проблемного обучения;
- цели проведения лабораторных работ и практических занятий по соответствующим темам;
- рекомендации по проведению лабораторных работ и практических занятий, порядок их оформления.

3.4 Целью вопросов для самоконтроля должны быть активизация процессов усвоения и закрепления знаний, умений и навыков. Вопросы для самоконтроля должны быть направлены на развитие самостоятельного мышления студентов с

использованием элементов проблемного обучения и тестового контроля. В отличие от вопросов контрольных работ они не должны носить обобщающий характер, а касаться конкретного материала и следовать непосредственно за методическими указаниями по изучению каждой темы.

3.5 Задания для контрольных работ - содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных заданий. При определении содержания заданий на контрольные работы целесообразно руководствоваться следующим:

- контрольные задания, как правило, состоят из 2 контрольных вопросов и 1 задачи, графической работы в зависимости от специфики УД, ПМ;
- 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 преподавателем при разработке методических указаний;

3.6 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.

3.7 Номер варианта выполняемого задания устанавливается:

- по последней цифре поименного номера студента;
- по порядковому номеру в журнале по дисциплине.

4 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1 В межсессионный период студентами заочной формы обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых определяется учебными

планами. Выполненные контрольные работы предоставляются студентами на рецензирование до начала сессии.

4.2 Контрольная работа может быть выполнена в рукописном варианте или с использованием компьютерной техники.

4.3 Контрольная работа выполненная в тетради должна предусматривать на каждой странице поля шириной 4-5 см для замечаний преподавателя.

4.4 На обложку контрольной работы наклеивается заполненный бланк с указанием фамилии, имени и отчества студента, поименного номера, наименования УД, ПМ в соответствии с учебным планом, номер контрольной работы, вариант. При заполнении реквизитов сокращение слов не допускается.

4.5 Работа должна быть выполнена аккуратно, четким разборчивым почерком. Сокращение слов и подчеркивание слов в тексте не допускается. Писать работу рекомендуется чернилами одного цвета, пользоваться красными чернилами не рекомендуется.

4.6 При выполнении контрольной работы с использованием компьютерной техники текст должен быть напечатан на одной стороне листа бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman, размер шрифта -14; межстрочный интервал -1,5; поля: 30 мм — левое, 20 мм - правое, 20 мм — верхнее и нижнее; с применением сквозной нумерации страниц.

4.7 Объем печатной работы должен быть не менее 10 страниц.

4.8 На рецензирование контрольных работ по общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному циклам – 0,5 часа; общепрофессиональным дисциплинам и ПМ - 0,75 часа.

4.9 Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней и сопровождается развернутой рецензией.

4.10 Результаты проверки фиксируются в журнале учета контрольных работ.

4.11 По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

4.12 Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и также сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы

над учебным материалом.

5 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

5.1 Зачтенные контрольные работы хранятся на заочном отделении в течение одного учебного года.

5.2 Незачтенные контрольные работы возвращаются студентам для устранения замечаний в установленные сроки.

5.3 После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту.