

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ В.Е. Древин
6 _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке методических указаний и контрольных заданий
для студентов заочной формы обучения**

Рег. номер 266 от 06 07 2023 года

Введено в действие приказом директора

№ 269-07 от 06 07 2023 года

1. Общие положения

1.1 Положение о разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов заочной формы обучения составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО;
- Методические рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);
- Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов–заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования: приложение к письму Минобрнауки России от 25.08.1998 № 12-52-127ин/12-23

1.2 Техникум обязан обеспечить каждого обучающегося основной учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного с требованиями ФГОС СПО.

1.3. Методические указания должны соответствовать содержанию рабочей программы учебной дисциплин, профессионального модуля.

1.4. Методические указания должны быть ориентированы на современные условия, хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

1.5. В методических указаниях должны быть изложены рациональные методы самостоятельного изучения базовой, профильной дисциплин, профессионального модуля, даны разъяснения по выполнению контрольных работ.

2. Цель методических указаний

2.1. Реализация Федеральных государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности при заочной форме обучения по конкретным учебным дисциплинам, профессиональным модулям в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2. Оказание помощи студентам-заочникам (далее - студент) в организации их самостоятельной работы над изучением учебного материала.

3. Структура методических указаний

3.1. Методические указания к изучению базовой, профильной дисциплин, профессионального модуля и выполнению контрольной работы должно состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист (образец в приложении 1);
- оборот титульного листа (образец в приложении 2);
- общие методические указания;
- программа учебной дисциплины;

- методические указания к изучению учебной дисциплины и профессионального модуля по темам с перечнем рекомендуемой литературы и вопросами для самоконтроля по данной теме;
- задания для контрольной работы (по вариантам);
- перечень лабораторных и практических занятий;
- перечень рекомендуемой литературы для изучения учебной дисциплины и профессионального модуля (основной и дополнительной);
- приложения (образец оформления титульного листа и его оборотной стороны).

3.2. Объем методических указаний устанавливается в зависимости от характера учебных дисциплин, профессионального модуля и количества часов, отведенных на их изучение.

Общие вопросы организации самостоятельной работы студентов (необходимость систематической работы, советы по работе над учебниками и учебными пособиями, а также общие требования, предъявляемые к студентам при выполнении контрольных работ, назначение вопросов для самоконтроля и т.д.) должны быть изложены в отдельном методическом пособии.

4. Содержание разделов методических указаний

4.1. Основной задачей общих методических указаний является ознакомление студентов с целью и порядком изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля, с особенностями самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

В данном разделе рекомендуется изложить:

- значение изучения базовой, профильной дисциплин, профессионального модуля при подготовке специалиста;
- перечень компетенций, которыми должен овладеть выпускник в соответствии с ФГОС СПО;
- взаимосвязь данной учебной дисциплины, профессионального модуля с другими дисциплинами учебного плана;
- особенности изучения данной учебной дисциплины, профессионального модуля;
- стиль оформления основного текста
- количество контрольных и лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов, экзаменов по данной учебной дисциплине, профессионального модуля, предусмотренных учебным планом.

4.2. В методические указания включается рабочая программа изучаемой учебной дисциплины, профессионального модуля. Разделы (темы) программы объединяются в учебные задания с соответствующей нумерацией, при этом следует методически правильно распределить материал между заданиями. Число учебных заданий рекомендуется определять исходя из количества часов, выделенных на изучение конкретной базовой, профильной дисциплин, профессионального модуля:

- до 70 часов - одно задание
- до 120 часов - два задания;
- более 120 часов - три задания.

4.3. Методические указания к изучению учебной дисциплины, профессионального модуля не должны подменять учебники, являться их конспектами или содержать излишне усложненный и второстепенный материал.

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

В методических указаниях рекомендуется кратко изложить:

- рекомендации по самостоятельной работе студента над учебным материалом (какую литературу использовать, на что обратить особое внимание, с чего начать изучение и т.д.);
- рекомендации по подбору учебной, научной и нормативно-справочной литературы;
- советы по работе с текстом учебника, учебного пособия, справочника и словаря;
- рекомендации по составлению вопросов для самоконтроля, которые должны носить конкретный характер и следовать за методическими указаниями по изучению каждой темы.

4.4. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных заданий.

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 базовой, профильной дисциплин, профессионального модуля;
- 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 и рецензентами 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;
- при наличии в учебных планах по отдельным дисциплинам итоговых аудиторных контрольных работ учебное заведение должно своевременно направить студентам методические рекомендации по подготовке к их выполнению, но при этом не следует раскрывать конкретного содержания этих работ. При необходимости следует дать разъяснения по выполнению контрольных работ.

4.5. Перечень лабораторных работ и практических занятий имеет рекомендательный характер. Проведение практических занятий и лабораторных работ предусматривает целью закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых практических умений по программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

В зависимости от профиля подготовки выпускников и материально-технического обеспечения учебного заведения возможны изменения и замена отдельных практических занятий и лабораторных работ.

4.6. Перечень рекомендуемой литературы по базовой, профильной дисциплин, профессионального модуля при необходимости может быть подразделен на основную и дополнительную.

В перечень основной литературы включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные рабочей учебной программой с учетом последних изданий.

Перечень дополнительной литературы, кроме учебников и учебных пособий, состоит из печатных изданий, отражающих современный уровень развития соответствующих отраслей науки и техники, в том числе периодических изданий, с указанием их авторов (фамилия, инициалы), места и года издания.

4.7. Методические указания и контрольные задания должны быть размещены в соответствующем разделе системы электронного обучения ГБПОУ ВИТ - Moodle и могут быть выполнены с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методист



Т. В. Абрамова

Согласовано

Юрисконсульт



И.В. Гайдадина

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Волгоградский индустриальный техникум»

Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля

**Методические указания и контрольные задания
для студентов - заочников
по специальности (группе специальностей)**

Оборотная сторона титульного листа методических указаний

Методические указания составлены в соответствии с
рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля

_____ (наименование)

по специальности _____

_____ (наименование)

_____ (кем, дата, подпись)

Составитель:

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии

_____ наименование предметной (цикловой) комиссии

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

_____ наименование цикловой комиссии

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.,

Начальник отдела учебно-методической работы

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Волгоградский индустриальный техникум»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Дисциплина _____
Специальность _____

Выполнил:
Студент группы № _____
_____ (подпись) _____ (ФИО студента)

«__» _____ 20__ г.

Работа выполнена:
«__» _____ 20__ г.
С оценкой «_____»

Руководитель _____
_____ (подпись) (ФИО руководителя)

Оборотная сторона титульного листа контрольной работы**РЕЦЕНЗИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ**

Общая оценка работы: _____

Оценка _____ Подпись преподавателя _____
(зачет, не зачет)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ РАБОТ, ДИПЛОМОВ

	Шрифт	Размер (пт.)	Видоизменение	Начертание	Красная строка (см)	Выравнивание	Интервал до (пт.)	Интервал после (пт.)	Межстрочный интервал	Пример	Замечание	
Заголовки разделов	Times	16	все прописные	полужирный	0	по центру	12	0	одинарный	1 НАЗВАНИЕ	Исключения слова «Введение», «Содержание», «Заключение», «Список литературы» (см.ниже) Не допускаются автопереносы, точки в конце.	
Подразделы		14	1-ая прописная, остальные – строчные	полужирный	1,27	по левому	42	18	одинарный	1.1_Название	Не допускаются автопереносы, точки в конце.	
Основной текст		14		подчеркивание запрещено, можно выделять курсивом	1,27	по ширине			полуторный		Автопереносы	
Таблицы		New Roman	12-14			0,1	номера, коды, шифры, шапка – по центру; наименования – по левому краю; числовые данные – по правому краю	0	6	одинарный	Таблица_1_Название	Название над таблицей слева, без красной строки, полужирное выделение запрещено
Формулы		14										Номер справа (1) (передвигаем Tab)
Название приложения		16			полужирный		по центру			полуторный		Выравнивание по правому краю: Приложение А (заглавные латинские буквы);
Подпись к иллюстрации		12					по центру	6	6	полуторный	Рис._1_Название	Подпись под рисунком
Слова «Содержание»		16	все прописные		полужирный		по центру	0	42	одинарный		стиль – основной текст Наименования – 1-ая прописная, остальные строчные. Приложения – с названиями
Листинг программы		8-10							одинарный			

Параметры страницы: отступ слева – 2,5 см; отступ справа – 1см; верхний и нижний отступы – 1 см.

Нумерация страниц: По центру, внизу, арабские цифры

Колонтитулы должны содержать названия глав. Колонтитул должен отделяться от основного текста разделяющей чертой. Листы с содержанием, титульный, со списком иллюстраций не должны содержать колонтитула.