

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 30.08.2018 № 155

РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке методических указаний и контрольных заданий
для обучающихся заочного отделения
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
Краснодарского края
«Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения»

1. Общие положения

1.1. Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для обучающихся заочного отделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее – Рекомендации, отделение, колледж) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и иными локальными нормативными актами колледжа на основании письма Минобрнауки России от 25.08.98 №12-52-127ин/12-23 «О рекомендациях по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1.2. Методические указания и контрольные задания разрабатываются с целью организации самостоятельной работы обучающихся заочного отделения (далее – студенты, студенты-заочники, студенты заочного отделения) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3. Методические указания и контрольные задания разрабатываются в соответствии с рабочей программой дисциплины (профессионального модуля).

1.4. Объем методических указаний устанавливается преподавателем в зависимости от характера учебной дисциплины, междисциплинарных комплексов (далее - МДК) и количества часов, отведенных на ее изучение.

1.5. В методических указаниях должны быть изложены рациональные методы самостоятельного изучения учебной дисциплины, обращено внимание на наиболее сложные темы программы, даны разъяснения по выполнению контрольных работ.

1.6 Методические указания не должны подменять учебники, являться их конспектами или содержать излишне усложненный и второстепенный материал.

2. Структура методических указаний:

2.1. Титульный лист - на обратной стороне отметка о рассмотрении на заседании УМО и утверждении зам. директора по УР, по УМР (см. Приложение 1).

2.2. Содержание.

2.3. Тематический план - включая графы по заочной форме обучения. (см. приложение 2). Структура тематического плана должна соответствовать разделам и темам рабочей программы.

2.4. Общие методические указания (с указанием компетенций по дисциплине (МДК))

Данный раздел включает в себя:

- Значение изучения учебной дисциплины (МДК) при подготовке специалистов.
- Минимум знаний, умений и навыков, приобретаемый в результате изучения дисциплины в соответствии с государственными требованиями к уровню подготовки специалиста данной квалификации и дополнительными требованиями, установленными колледжем.
- Взаимосвязь данной дисциплины (МДК) с другими дисциплинами учебного плана.
- Формы и методы самостоятельной работы студентов.
- рекомендуемая литература по теме.

2.5. Учебные задания по разделам и темам:

- содержание рабочей программы по дисциплине (МДК);
- рекомендации по изучению наиболее сложных вопросов темы.
- рациональные методы решения типовых примеров и задач.
- вопросы для самоконтроля в форме тестовых заданий, вопросов, упражнений, проблемных ситуаций и пр.

2.6. Рекомендуемая литература

Задача данного раздела сориентировать студентов в имеющейся литературе по изучаемой дисциплине (МДК).

Перечень подразделяется на:

- основную литературу: учебники, учебные пособия, предусмотренные учебной программой;
- дополнительную литературу: учебники, учебные пособия, периодические издания, монографии;

- нормативную литературу: ГОСТы, нормативные акты;
- методическую литературу: методические разработки преподавателя по изучению отдельных вопросов и тем;
- интернет источники.

2.7. Контрольная работа:

-содержание, количество контрольных работ по данной дисциплине (МДК);

-требования к выполнению, оформлению контрольной работы; (см. приложение 3,4)

-таблица распределения контрольных вопросов и заданий (задач) по вариантам;

-перечень теоретических вопросов;

-условия заданий (задач);

-приложения.

Число учебных заданий рекомендуется определять исходя из количества часов, выделенных на изучение конкретной учебной дисциплины:

-до 70 часов - одно задание;

-до 120 часов - два задания;

-более 120 часов - три задания.

Контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполнение и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

Контрольная работа представляется на отделение не позднее, чем за 3 недели до начала сессии.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем не более 7 дней. Результат проверки фиксируется в журнале учета контрольных работ и в учебной карточке студента.

При проверке контрольных работ допускаются замечания на полях и исправления в тексте. В замечаниях не должно быть неясностей, сокращений слов, непонятных терминов, вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих пояснений. Исправления в тексте пишутся с соблюдением педагогического такта, разборчивым подчерком, чернилами или другим красителем отличным от цвета написанного текста.

По зачтенным контрольным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

Не зачтённые контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненная контрольная работа направляется на рецензирование к ранее проверяемому преподавателю.

Разрешатся прием на рецензирование контрольной работы, выполненных за пределами установленных графиком сроков, в том числе в

период сессии. В этом случае вместо рецензирования проводится устный прием (собеседование) непосредственно в период лабораторно-экзаменационной сессии.

В целях улучшения качества рецензирования, взаимного контроля и повышения квалификации преподавателей организуется повторное рецензирование контрольных работ. При повторном рецензировании обращается внимание на качество проверки контрольной работы преподавателем и соответствие рецензии методическим рекомендациям. Повторное рецензирование учитывается в графике взаимопосещений преподавателя. Бланк повторной рецензии в приложении 6.

После завершения обучения по каждому предмету пять контрольных работ подлежат повторному рецензированию и хранятся вместе с бланками «Рецензия» в течение года, остальные контрольные работы сдаются по акту о выделении к уничтожению документальных материалов. По истечении срока хранения оставленные контрольные работы вместе с бланками повторного рецензирования списываются по акту уничтожения.

3. Требования к выполнению и оформлению контрольной работы

1. Контрольная работа должна способствовать развитию профессионального интереса и творческого мышления студента.

2. Количество вариантов контрольной работы должно быть не менее 10.

3. Выбор вариантов контрольной работы может проводиться, на усмотрение преподавателя:

- По двум последним цифрам шифра студента в случае сто вариантной системы.

- По последней цифре шифра студента в случае десяти вариантной системы.

- По заглавной букве фамилии и последней цифре шифра

4. Рекомендуется исключать повторение вопросов контрольной работы в различных вариантах.

5. Вопросы и задания к контрольной работе должны быть:

- Составлены по темам.

- Содержать ссылки на литературу.

- Равноценны по объему и сложности.

- Из разных разделов учебной дисциплины (МДК).

- Обобщающего характера.

- Ориентировать студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала.

- Охватывать основной материал учебной дисциплины (МДК).

- Показывать уровень знаний, умений и навыков студента по дисциплине (МДК).

6. Контрольная работа оформляется студентом письменно, в тетради или в печатном виде, на листах формата А4. В работе указывается номер

вопроса, вопрос, список использованных источников и литературы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 4.

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

8. Контрольная работа в виде реферата оформляется в печатном виде. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста формата А4, шрифт Times New Roman, 14 пт, интервал полуторный. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое 10 мм. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны иметь сквозную нумерацию и быть подписаны. Нумерация страниц начинается с 3-ей страницы (титульный лист и содержание не нумеруются). Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в квадратных скобках.

Заведующая отделением

А.В. Колпакова
«10» 06 2018

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

Т.В. Трусова
«10» 06 2018

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Е.В. Заслонова
«10» 06 2018

Юрисконсульт

А.Р. Формалюкова
«10» 06 2018