

Министерство образования и науки  
Республики Алтай  
БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ РА «Горно- Алтайский  
педагогический колледж»  
\_\_\_\_\_/Облецова О.Г./  
«03 » \_\_\_\_\_ июня 2023 г.

**Методические указания**  
**для студентов заочной формы обучения**

г. Горно-Алтайск 2023

## **КАЖДЫЙ СТУДЕНТ-ЗАОЧНИК ОБЯЗАН:**

Соблюдать последовательность изучения учебных дисциплин, выполнять учебный план специальности согласно учебного графика, своевременно выполнять все контрольные работы и сдавать зачеты и экзамены.

Выполнять рекомендации преподавателей, на контрольную работу, курсовую работу (проект), практические работы.

Своевременно являться на сессии, защиту курсовых проектов, сдачу итогового государственного экзамена.

Возвращать в колледж использованную учебно-методическую документацию и учебную литературу после прохождения итоговой аттестации.

Немедленно извещать колледж о переходе на другую работу или об изменении местожительства, а также о болезни, длительных командировках (препятствующих своевременному выполнению учебного графика) для внесения необходимых изменений в личное дело обучающегося.

При переписке с колледжем на всей корреспонденции (письмах, контрольных работах, и др.) указывать свой шифр (номер зачётной книжки) и точный почтовый адрес по месту жительства.

## **ЛАБОРАТОРНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ СЕССИИ**

Студенты - заочники, при условии выполнения учебного плана ежегодно вызываются на лабораторно - экзаменационные сессии, в период которых для них проводятся обзорные занятия, практические работы, прием зачетов и экзаменов.

Выполнившими учебный план считаются студенты, которые:

- не имеют академической задолженности за предыдущий курс (семестр)

и к началу лабораторно - экзаменационной сессии выполнили домашние контрольные работы по дисциплинам, мдк, пм семестра.

- все контрольные работы должны быть сданы до начала зачетно -

экзаменационной сессии. В этом случае колледж выдает ПОДТВЕРЖДЕНИЕ к справке-вызов, по предъявлении которой организация представляют обучающемуся дополнительный оплачиваемый отпуск.

Успешно обучающимся студентам на период лабораторно - экзаменационной сессии, итоговой государственной аттестации выдается справка - вызов установленного образца.

Студенты, не выполнившие учебный план, не имеют права на дополнительный отпуск и к аттестации, по которой отсутствует контрольная работа, не допускаются.

Студенты, которые не выполнили учебный план, но прибыли на зачетно-экзаменационную сессию, могут посещать занятия, выполнять практические работы, работать над выполнением контрольных работ. Таким студентам разрешается сдавать экзамены по отдельному, утвержденному директором колледжа графику после окончания сессии.

**Студенты допускаются к аттестации только при наличии всех выполненных по дисциплинам, МДК, ПМ и зачетных контрольных работ, зачетов по практике, после сдачи курсового проекта (курсовой работы).**

Студенты, имеющие по результатам лабораторно - экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки или не сдавшие экзамены, зачеты, обязаны ликвидировать учебную задолженность в течении 2 недель.

**Студенты, имеющие академические задолженности более чем по трем предметам, не ликвидировавшие их в срок, исключаются из учебного заведения.**

### **МЕТОДИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

Основной формой работы заочников над учебными материалами является самостоятельная работа с учебником и учебным пособием, которую необходимо планировать, руководствуясь следующими правилами:

1. Равномерно распределять время, запланированное для самостоятельной

работы над отдельными дисциплинами, МДК, ПМ по неделям и месяцам семестра

В

соответствии с объемом.

2. Заниматься не менее 5-6 раз в неделю самостоятельно.

3. Не включать в план занятия на каждый день более 2-х предметов, причем желательно, чтобы это были дисциплины, МДК, ПМ различных областей знаний.

4. Вначале рекомендуется заниматься тем предметом, который труднее усваивается.

При изучении материала по тому или иному предмету надо руководствоваться учебно-методическими комплексами.

Рекомендуется в самом начале просмотреть УМК, внимательно прочитать «Методические указания», где говорится о цели изучения данного предмета, об особенностях и порядке изучения материала, о распределении этого материала по заданиям и дается общий список литературы.

### **РЕКОМЕНДУЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ПОРЯДОК ИЗУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛА**

1. По программе надо познакомиться с вопросами, входящими в ту или иную тему;

2. По методическим указаниям ознакомиться, как лучше изучать эти вопросы;

3. По учебнику отыскать необходимые страницы, материал внимательно прочитать и законспектировать;

4. Следует обязательно сделать все задания и выполнить все советы и рекомендации, которые даны в методических указаниях, так как это способствует закреплению знаний.

5. После изучения материала темы следует ответить на вопросы для самопроверки, чтобы закрепить знания по теме.

**Чтобы облегчить запоминание и усвоение материала, рекомендуется составлять конспект по каждому прочитанному разделу.**

В конспекте записывается основной материал, подлежащий усвоению: главные закономерности, текст важнейших выводов, статистические данные, таблицы.

Важную роль играет оформление конспекта. При составлении конспекта следует выделять заголовки, отдельные абзацы, подчеркивать важные места и т.д. В процессе подготовки к экзамену, зачёту составленные конспекты значительно облегчают повторение пройденного материала.

Изучение материала учебника должно сопровождаться выполнением содержащихся в нем заданий, относящихся к данной теме. Это необходимо, так как только таким путем можно вполне усвоить все необходимые теоретические положения данного предмета.

## **КОНСУЛЬТАЦИИ**

Для оказания помощи студентам в самостоятельной работе над учебным материалом и выполнении контрольных работ в колледже проводятся консультации.

Если в процессе изучения учебного материала у студента возникают затруднения, он может обратиться за получением *устной или письменной консультации*. Рекомендуется обращаться за консультацией после изучения всей темы, раздела так как это дает возможность получить ответы на все интересующие его вопросы по теме, разделу.

Вопросы, выносимые студентами на консультацию, могут быть самыми разнообразными по содержанию: вопросы программного материала, методика решения той или иной ситуационной задачи, вопросы справочного характера, вопросы методики и самостоятельной работы по данному предмету.

*Следует помнить, что преподаватель не должен выполнять за студента задания или отвечать за него на вопросы контрольной работы.*

Задача преподавателя - *помочь студенту самостоятельно*

*разобраться в учебном материале.*

## **ДОМАШНИЕ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ И ИТОГОВЫЕ АУДИТОР НЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ**

По каждой дисциплине учащийся-заочник выполняет в течение учебного года контрольные работы, которые представляются (либо высылаются почтой) в колледж на рецензию *в сроки, указанные в учебном графике.*

Выбор варианта контрольной работы производится согласно рекомендациям, помещенным в методических указаниях по данному предмету согласно *шифра студента или других данных, указанных в УМК.*

К выполнению контрольной работы можно приступить только тогда, когда усвоен весь учебный материал задания, относящиеся к данному разделу.

*Контрольная работа служит основанием* для предварительной оценки знаний студента и средством *контроля за его текущей самостоятельной работой по предмету.*

По аудиторным (классным) контрольным работам учебной частью колледжа ведется текущий учет успеваемости студента. Выполнение письменной контрольной работы - результат усвоения студентом учебного материала по предмету. Аудиторные (классные) контрольные работы проводятся в объеме изучаемого предмета, но не более 3 часов.

Каждая *контрольная работа должна быть выполнена полностью*, т.е. должны быть выполнены все задания, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе. Ответы на вопросы должны быть составлены своими словами, а не списаны с учебника или методических указаний. Цитаты следует брать в кавычки и указывать цитируемого автора, название книги, страницу, год издания.

Содержание вопросов, которые необходимо раскрыть в ходе выполнения контрольной работы, должны быть точно сформулированы (в соответствии с формулировкой в методичке). При выполнении контрольной

работы необходимо обращать внимание на грамотность написания текста, ибо наличие грамматических ошибок влечет за собой снижение качества контрольной работы.

В конце контрольной работы, указывается список литературы в соответствии с методическими рекомендациями, имеющимися в библиотеке колледжа.

Если по одному и тому же предмету выполняются две и более контрольных работ, необходимо соблюдать последовательность их выполнения.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

2. Контрольные работы надо писать, четким и разборчивым почерком в печатном виде в формате А-4, шрифт 14. пробел 1,5.
3. Объем контрольной работы не должен превышать 18 - 20 страниц.
4. Ответ на каждый вопрос необходимо начинать с новой страницы.
5. Для замечания и поправок: преподавателя следует оставлять левое поле в 2,5 - 3 см, а также не менее одной страницы в начале для рецензии.
6. В конце контрольной работы указывается список использованной литературы.
7. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы в правом верхнем углу.

**Все контрольные работы студент обязан представить, преподавателю при сдаче экзамена или зачета в период лабораторно - экзаменационной сессии.**

Образец оформления титульного листа контрольной работы: Образец оформления титульного листа контрольной работы:

Образец оформления титульного листа  
контрольной работы:

Министерство образования и науки РА  
БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж»

Домашняя контрольная работа

по дисциплине (МДК): Название дисциплины, МДК

Вариант

Тема.

Выполнила студентка  
(студент) заочного отделения  
группы (наименование)  
Фамилия, Имя, Отчество (в  
родительном падеже)  
Дата \_\_\_\_\_ Вариант № \_\_\_\_

Проверил: преподаватель  
(название дисциплины)  
Ф.И.О. Оценка:  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
Дата \_\_\_\_\_



