

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

Рассмотрено
на Совете филиала

10.09.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калмыцкого
филиала МГГЭУ

Г.П. Айдарова

«10» 09 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ
ЗАДАНИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ЗАОЧНИКОВ
Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский
государственный гуманитарно-экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ и на основе письма Минобрнауки России от 25 августа 1998 г. № 12-52-127 ин/12-23 «О рекомендациях по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования».

1.2. Цель методических указаний: реализация требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности при заочной форме обучения по конкретной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, далее МДК), оказание помощи студентам - заочникам в организации их самостоятельной работы над изучением учебного материала.

1.3. Методические указания и контрольные задания разрабатываются преподавателями учебных дисциплин (МДК) на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы и учебного плана по специальности среднего профессионального образования.

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

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

II. Задачи и функции методических указаний

2.1. Подготовка учебно-методического обеспечения учебной дисциплины (МДК).

2.2. Систематизация содержания учебной дисциплины (МДК) с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей.

2.3. Оснащение учебного процесса на заочном отделении учебно-методическими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов.

2.4. Правильное планирование и организация самостоятельной работы студентов-заочников, контроля результатов их обучения.

2.5. Создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий.

2.6. Обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса на заочном отделении.

3. Структура методических указаний

1. Титульный лист
2. Введение
3. Тематический план
4. Примерный перечень лабораторных работ и практических занятий
5. Методические указания по выполнению контрольных работ
6. Задания для контрольных работ.
7. Методические указания по темам и вопросам для самоконтроля
8. Перечень рекомендуемой литературы

4. Содержание разделов и требования к разработке учебно-методических указаний и контрольных заданий

4.1 Титульный лист

4.4.1. На титульном листе размещают основные сведения методических указаний: дисциплина (МДК), код и название специальности, курс, группа. На титульном листе также должна стоять отметка о рассмотрении на заседании кафедры и утверждении зам.директора по УМР. На оборотной стороне: указание на соответствие с рабочей программой по дисциплине (МДК ПМ), данные о составителе, внутреннем рецензенте и их подписи. (Приложение 1)

4.2. Введение

4.2.1. Основной задачей раздела «Введение» является ознакомление студентов с целью и порядком изучения данной учебной дисциплины (МДК), с особенностями самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

4.2.2. В данном разделе рекомендуется изложить:

- значение изучения учебной дисциплины (МДК) при подготовке специалиста;
- требования к знаниям, умениям, практическому опыту в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- взаимосвязь данной дисциплины (МДК) с другими дисциплинами (МДК) учебного плана;
- особенности изучения данной учебной дисциплины (МДК);
- количество контрольных и лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов, экзаменов по данной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля), предусмотренное учебным планом.

4.3. Тематический план.

№ темы	Разделы и темы
1	2
1.1 1.2	Раздел 1.

4.4. Примерный перечень лабораторных работ и практических занятий.

4.4.1. Данный раздел имеет рекомендательный характер. Проведение практических занятий и лабораторных работ предусматривает цель: закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых практических умений по программе учебной дисциплины (МДК). Раздел содержит: наименование темы и название лабораторно-практических работ.

4.4.2. Рекомендации по проведению лабораторных работ и практических занятий, порядок оформления издается отдельно и выдается студентам перед проведением занятий.

4.5. Методические указания по выполнению контрольных работ

4.5.1. Основной задачей раздела является оказание помощи студентам при самостоятельном изучении учебной дисциплины (МДК).

4.5.2. Методические указания не должны подменять учебники, являться их конспектами. Они должны быть написаны точным, ясным и доступным для понимания языком.

4.5.3. Методические указания должны быть составлены по темам в соответствии рабочей программой дисциплины (профессионального модуля).

4.5.4. В методических указаниях рекомендуется изложить рациональные методы решения типовых примеров и задач, выполнения упражнений с учетом проблемного обучения.

4.5.5. В методических указаниях излагаются:

- рекомендации последовательности изучения по темам в соответствии с тематическим планом и методическими указаниями к ним.
- выбор варианта контрольной работы.
- требования к оформлению домашней контрольной работы.

4.6. Задания на контрольную работу

4.6.1. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов учебной дисциплины (МДК).

4.6.2. При определении содержания заданий на контрольные работы нужно руководствоваться следующим:

- контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, графических работ и т.п. в зависимости от специфики учебной дисциплины (МДК);

- 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 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.

4.6.3. Исключается применение тестовых заданий в качестве вопросов к домашней контрольной работе.

4.7. Методические указания по темам и вопросам для самоконтроля

4.7.1. Целью вопросов для самоконтроля должна 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.

4.7.2. В отличие от вопросов контрольных работ они не должны носить обобщающий характер, а касаться конкретного материала.

4.7.3. Вопросы для самоконтроля могут быть в форме тестовых заданий, вопросов, упражнений, проблемных ситуаций и пр.

4.8. Перечень рекомендуемой литературы

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

4.8.2. Перечень подразделяется на:

- основную литературу: учебники, учебные пособия, предусмотренные рабочей 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-ресурсы.

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

4.8.4. 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, места и года издания.

5. Оформление методических указаний

5.1. Требования к оформлению методических указаний:

- текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа (А4: 210x297);
- текст набирается в формате MS Word;
- поля: левое – 20 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм;
- размер шрифта – кегль 12 или 14;
- шрифт - Times New Roman;
- межстрочный интервал – одинарный;
- режим «выравнивание по ширине».
- страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставится со 2 страницы по правому краю нижнего поля.

6. Сроки и порядок рассмотрения методических указаний

6.1. Разработка методических указаний является одним из видов учебно-методической работы преподавателей и включается в индивидуальный план работы преподавателя.

6.2. Методические указания по учебной дисциплине (МДК) рассматриваются на заседании кафедры (цикловой комиссии). Решение «рекомендовать к утверждению» оформляется протоколом.

6.3. На основании решения кафедры (цикловой комиссии) методические указания утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.4. Ответственность за соответствие методических указаний федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и современному состоянию образования и науки несет кафедра (цикловая комиссия) и преподаватель, ответственный за проведение учебных занятий по учебной дисциплине (МДК) со студентами - заочниками филиала института.

6.5. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания методических указаний является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в филиале института.

6.5. Методические указания передаются на заочное отделение не позднее 2-х недель после утверждения.

6.6. Методические указания накапливаются и хранятся в учебно-методическом отделе, на заочном отделении в печатном и электронном вариантах.


6.7. Методические указания пересматриваются не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО и т.д.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМП

Начальник УМО

Юрисконсульт


В.В. Новгородова


А.Л.Полякова


Г.А.Хойнов

Приложение 1

Титульный лист

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»
Калмыцкий филиал

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР
_____ / Новгородова В.В./
« ____ » _____ 2014г.

Методические указания и контрольные задания
для студентов- заочников
по дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля)
по специальности (код и название специальности)
курс, группа

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол №__ от «__» __ 20__ г.
Зав.кафедрой _____ /И.О.Фамилия/

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой по дисциплине (МДК ПМ) _____

(наименование)

по специальности _____, утвержденной

(код и наименование)

_____ (кем и когда)

Составитель: И.О.Фамилия, должность

Рецензент: И.О.Фамилия, должность