

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

*Самостоятельная работа студента по выполнению учебного плана является основой обучения на заочном отделении. Колледж выдает студентам учебно-методическую документацию, состоящую из графиков учебного процесса и методических указаний с контрольными заданиями по каждой дисциплине.*

Учебный график показывает, в каком порядке следует изучать отдельные дисциплины, сколько контрольных должен выполнить студент-заочник, и к какому сроку, по каким предметам предстоит сдача экзаменов и выполнение итоговых классных контрольных работ. График также указывает сроки проведения установочных занятий и сроки проведения лабораторно-экзаменационных сессий на учебный год.

### КОНСУЛЬТАЦИИ

1. Для оказания помощи студентам в самостоятельной работе над учебным материалом и выполнении контрольных работ в колледже проводятся установочные и обзорные занятия.

2. Каждый месяц по расписанию проводятся групповые консультации по всем дисциплинам учебного семестра, а также индивидуальные консультации по согласованию с преподавателями, о расписании которых можно узнать, позвонив в учебную часть колледжа по телефону 256-48-64

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

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

Следует помнить, что преподаватель не должен решать за студента задачи или отвечать за него на вопросы контрольной работы. Задача преподавателя – *помочь студенту самостоятельно разобраться в учебном материале.*

### ДОМАШНИЕ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ И ИТОГОВЫЕ КЛАССНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Контрольная работа служит основанием для предварительной оценки знаний студента и средством контроля за его текущей учебной работой. По контрольным работам учебной частью заочного отделения ведется учет успеваемости студента. Контрольная работа, сданная в установленные учебным графиком сроки, является основанием для получения справки-вызова с оплатой учебного отпуска в соответствии с трудовым законодательством.

1. По каждой дисциплине студент-заочник выполняет в течение учебного года контрольные работы, которые сдаются (либо высылаются почтой) в колледж на рецензирование *в сроки, указанные в учебном графике.*

2. Выбор варианта контрольной работы производится в соответствии с рекомендациями в методических указаниях по дисциплине: согласно поименному номеру списка(или последней цифре номера)..

К выполнению контрольной работы можно приступить только тогда, когда самостоятельно изучен и усвоен учебный материал задания.

3. Каждая контрольная работа должна быть выполнена полностью, т.е. должны быть решены все задачи, все примеры, сделаны упражнения, чертежи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе. Решение задач и примеров следует сопровождать подробными пояснениями и обоснованиями, со ссылками на

действующее законодательство. 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.

4. **При выполнении контрольной работы** необходимо обращать внимание на грамотность написания текста, т.к. наличие грамматических ошибок влечет за собой снижение качества контрольной работы.

5. В конце контрольной работы, (либо на обратной стороне чертежного листа) студент должен указать, какими нормативными актами и учебной литературой он пользовался при выполнении контрольной работы. При использовании учебной литературы следует указать фамилию автора, полное название книги и год ее издания.

6. Если по **одной и той же дисциплине** выполняются две и более контрольных работ, необходимо соблюдать последовательность их выполнения с указанием номера (например, № 1, № 2, № 3).

7. На каждую контрольную работу преподаватель колледжа пишет рецензию. Срок рецензирования домашней контрольной работы – 7 дней с момента поступления в учебную часть колледжа на заочное отделение.

8. Студент должен прочитать рецензию, выполнить все указания и замечания рецензента, **если зачет поставлен условно**. Если контрольная **работа не зачтена**, он выполняет контрольную вновь по этому же варианту в новой тетради и сдает её вместе с **незачтённой работой** на повторное рецензирование в заочное отделение.

Все отрецензированные контрольные работы студент обязан представить преподавателю при сдаче экзаменов, зачетов или выполнении итоговой классной контрольной работы по данной дисциплине.

**Студенты, у которых отсутствует зачтенная домашняя контрольная работа, на экзамен не допускаются.**

По тем дисциплинам, по которым учебными планами не предусмотрены экзамены, выполняются письменные итоговые классные контрольные работы (ККР). Для подготовки к итоговой контрольной работе выдается перечень вопросов, задания и рекомендуемая литература по данной дисциплине (см. методические рекомендации по дисциплинам, вынесенным в соответствии с учебным планом на экстернат).

#### **Требования к оформлению домашней контрольной работы**

1. Контрольные работы надо писать четким и разборчивым почерком, через строчку, или выполнять в печатном виде на листах формата А4.
2. Объем контрольной работы не должен превышать 12 листов ученической тетради, или 6-8 печатных листов.
3. Оформляется лист рецензии, титульный лист, лист содержания с указанием страниц.
4. Тексты задач, примеров, содержание вопросов, которые необходимо раскрыть в ходе выполнения контрольной работы, должны быть точно сформулированы в контрольной работе (в соответствии с формулировкой в методических рекомендациях).
5. Ответ на каждый вопрос необходимо начинать с новой страницы или отступив 2-3 клетки.
6. Для замечания и поправок преподавателя следует оставлять поля, а также не менее одной страницы в конце работы для написания рецензии преподавателем.
7. В конце контрольной работы пишется список нормативных актов и учебной литературы, а т.ж. подпись и дата выполнения.
8. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы.
9. Каждая контрольная работа выполняется в отдельной тетради.
10. Чертежи, рисунки, схемы, диаграммы, учетные регистры, являющиеся пояснением к тексту контрольной работы, обязательно подшиваются в конце тетради.
11. Контрольные работы без указания шифра студента и варианта, не проверяются и не рецензируются.

Сдаются контрольные работы в заочное отделение до начала сессии, регистрируются и передаются преподавателю для проверки.

## ЛАБОРАТОРНО – ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ СЕССИИ

1. Студенты заочного отделения, при *условии полного выполнения учебного плана* ежегодно вызываются на 2 лабораторно-экзаменационные сессии, в период которых для них проводятся установочные и обзорные занятия, лабораторно-практические работы, прием зачетов и экзаменов.

1 Выполнившими учебный план считаются те студенты, которые:

- не имеют академической задолженности за предыдущий курс (семестр)
- к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнили и сдали на заочное отделение все домашние контрольные работы по дисциплинам, выносимым на лабораторно-экзаменационную сессию, из которых не менее 75% к началу сессии должны быть зачтены.
- все контрольные работы должны быть сданы за 7 дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии, (или в день прибытия на сессию). В этом случае колледж выдает справку-вызов, по предъявлении которой организация обязана предоставить студенту дополнительный оплачиваемый отпуск.(СТ.174)

2. Студенты, не выполнившие учебный план, не имеют права на дополнительный оплачиваемый отпуск и не допускаются к сдаче экзаменов и зачетов.

3. Те студенты, которые не выполнили учебный план, но прибыли на лабораторно-экзаменационную сессию, могут посещать занятия, выполнять лабораторные и практические работы. Такие студенты могут быть допущены к сдаче зачетов и экзаменов лишь с разрешения администрации заочного отделения, при условии зачета всех домашних контрольных работ, после установленного срока, но в период лабораторно-экзаменационной сессии.

4. Студенты допускаются к экзаменам только при наличии всех выполненных по дисциплинам и зачтенных контрольных работ, отчетов к лабораторным работам и зачетов по практическим работам, после сдачи курсового проекта (курсовой работы).

5. Студенты, имеющие по результатам экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки - не сдавшие экзамены, итоговые классные контрольные работы, зачеты, обязаны ликвидировать учебную задолженность в сроки, согласованные с заочным отделением до выхода на следующую сессию.

6. Студенты, *имеющие академические задолженности более чем по трем* дисциплинам, исключаются из учебного заведения.

Перевод на повторный курс обучения на одном и том же курсе допускается не более 2-х раз за весь срок обучения при наличии уважительной причины.

Студенты - заочники, оставленные на повторный курс обучения, освобождаются от повторного выполнения контрольных работ и сдачи экзаменов и зачетов по дисциплинам, по которым они имеют положительные оценки.

## КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

1. Курсовые проекты (работы) выполняются по учебному графику.

2. Курсовой проект (работа) должен быть тщательно выполнен и оформлен с соблюдением требований ЕСКД и Положением о курсовых работах (проектах) ЕТЭТ.

3. Выполненная курсовая работа сдается секретарю заочного отделения на регистрацию для рецензирования преподавателем.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Производственная преддипломная практика проводится после завершения теоретического обучения непосредственно перед Государственной итоговой аттестацией.

2. Преддипломная практика дает возможность закрепить знания и приобрести устойчивые навыки для дальнейшей работы. Каждому студенту выпускного курса выдается программа преддипломной практики и методические рекомендации о порядке ее организации.

3. Преддипломная практика для студентов заочной формы обучения организуется, как правило, по месту их основной работы.

4. По окончании практики студент обязан предоставить руководителю практики от учебного заведения *отчет о прохождении квалификационной практики и характеристику, заверенные печатью.*

### **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

1. Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются учебным планом соответствующей специальности.

2. Допуск студентов к итоговой аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учебного заведения.

3. Сроки проведения итоговой аттестации указываются в учебном графике, который выдается учащемуся в начале учебного года.

4. К сдаче Государственного экзамена допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план специальности (не имеющие академических задолженностей).

5. На подготовку к Государственному экзамену отводится 2 недели. В этот период в учебном заведении проводятся консультации в соответствии с расписанием.