

Федеральное агентство по государственным резервам
Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ-ЗАОЧНИКОВ методические рекомендации

Специальности:

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»;

38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»;

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»;

21.02.03 «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и
газонефтехранилищ»;

23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;

08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования
промышленных и гражданских зданий».

Курс: 1, 2, 3, 4.

Торжок 2020

Методические рекомендации по организации учебной работы студентов-заочников

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам

Разработчики:

Омарова Л.Ю., методист отделения заочного и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам;

Шустрова В.С., методист отделения заочного и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Торжокский политехнический колледж Федерального агентства по государственным резервам.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Общие положения организации учебного процесса студентов-заочников.....	4
РАЗДЕЛ II. Организация самостоятельной работы студентов-заочников.....	7
РАЗДЕЛ III. Общие требования к выполнению контрольных работ и курсовых работ (проектов).....	9
РАЗДЕЛ IV. Организационные вопросы, связанные с заочным обучением...	14
Приложение. Титульный лист контрольной работы.....	16

РАЗДЕЛ I. Общие положения организации учебного процесса студентов-заочников

Организация учебного процесса на отделении заочного и дополнительного образования Торжокского политехнического колледжа строится на основе действующих нормативно-правовых документов.

Учебную, методическую и воспитательную работу со студентами проводят работники отделения: заведующий отделением и методисты.

В соответствии с учебными планами для каждого студента разработаны учебные графики.

Учебный график определяет:

- а) какие дисциплины изучаются студентом на данном курсе;
- б) по каким из них предстоит сдать экзамены (Э), по каким – дифференцированные зачеты (ДЗ) или зачеты;
- в) какие письменные работы (контрольные или курсовые) обязан выполнить студент по той или иной дисциплине (согласно последней цифре присвоенного шифра);
- г) сроки сдачи письменных работ для проверки и рецензирования.

Следует помнить, что сроки сдачи письменных работ согласованы с экзаменационной сессией. Последняя письменная работа должна поступить на рецензирование не позднее, чем за 7 дней до начала сессии. Нарушение установленных сроков может привести к тому, что студент теряет право на дополнительный оплачиваемый отпуск на период лабораторно-экзаменационной сессии на данном курсе.

В межсессионный период студент должен спланировать свою самостоятельную работу таким образом, чтобы:

- самостоятельно освоить теоретический курс по каждой дисциплине в объеме, определенном программой, путем изучения учебной литературы в соответствии с методическими указаниями;

- выполнить контрольные работы по каждой дисциплине и своевременно представить их для рецензирования.

Если в процессе самостоятельной работы у студента возникают трудности, он может обратиться в отделение заочного и дополнительного образования за получением консультации. Согласование времени и возможности индивидуальных и групповых консультаций осуществляется через методиста.

Студенты, выполнившие все требования в установленные сроки, вызываются на сессию, на которой им предстоит сдать экзамены и зачеты по дисциплинам междисциплинарным курсам и модулям.

Студенты, успешно выполнившие учебный план, переводятся на следующий курс или допускаются приказом директора к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Помимо теоретического обучения учебными планами по специальностям предусматриваются следующие виды практик;

- учебная;
- производственная;
- преддипломная.

Все виды практик реализуются студентом самостоятельно в установленные сроки.

Практика проводится в соответствии с программой, как правило, по месту работы, на предприятии (комбинате), направившем студента на обучение. Если студент не работает, то он самостоятельно занимается поиском организации для прохождения практики. По освоении программы практики студент представляет в образовательное учреждение отчет с аттестационным листом. Студенты технических специальностей, имеющие стаж работы по профилю специальности или родственной ей, а также соответствующую рабочую профессию, могут освобождаться от прохождения учебной или производственной практик.

Освобождение от прохождения практики производится приказом

директора после предоставления выписки из трудовой книжки (справки), подтверждающей квалификацию (рабочую профессию) или других документов.

Учебно-экзаменационные сессии проводятся в сроки, установленные графиком на текущий учебный год.

График учебно-экзаменационных сессий размещен на официальном сайте колледжа www.tpkrosreserv.ru. В 1-й и 2-й год обучения общая продолжительность сессии – 30 календарных дней. На 3-м и 4-м курсах – 40 календарных дней. Для специальностей 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в одном учебном году может быть несколько сессий.

РАЗДЕЛ II. Организация самостоятельной работы студентов-заочников

Основным условием успешной работы студента-заочника является продуманная и правильно организованная **самостоятельная работа**.

В основе ее организации в межсессионный период должно лежать четкое знание студентом содержания требований по каждой учебной дисциплине, выносимой на сессию.

Самостоятельная работа студента по каждой дисциплине должна быть подчинена тому, чтобы весь предусмотренный учебной программой материал был изучен, а контрольные работы выполнены в установленные сроки.

Для этого по каждой изучаемой дисциплине разрабатываются методические указания. Где определено содержание материала, подлежащего изучению, рекомендации по выполнению контрольной работы, требования к изучению, рекомендуется необходимая литература, информационно-справочные и поисковые системы. По отдельным наиболее сложным дисциплинам, приведены примеры решения задач, расчетов.

Самостоятельная учеба - это сложный интеллектуальный труд. Практика показывает, что успеха достигают те студенты, которые систематически занимаются не менее 2-3 часов в день.

Основным методом самостоятельного овладения знаниями является работа студента с литературой. Отсюда одна из важнейших задач студента - научиться работать с книгой.

При работе над литературой необходимо учитывать, что каждая отрасль знаний, каждая дисциплина имеет свою терминологию, без знания которой студенту не обойтись, т.к. за каждым термином стоит понятие, а не раскрыв его сути, невозможно выяснить содержание и значение того или иного определения, положения и т.д.

Поэтому все незнакомые термины, понятия, слова нужно выписать и, по возможности, сразу же выяснить их значение. Разъяснение терминов и понятий можно найти в словарях, энциклопедиях, законодательстве, регламентирующих документах.

Рекомендуется использовать учебную литературу, изданную в последнее пятилетие. Более ранние издания тоже можно использовать, например, для сравнительного анализа.

Работа с интернет-источниками тоже имеет свои особенности. Во-первых, рекомендуется пользоваться достоверной информацией, размещенной на официальных сайтах соответствующих организаций и учреждений, использовать материалы серьезных исследователей, ученых, специалистов.

При выборе источников в первую очередь следует изучить рекомендуемые сайты и порталы, приведенные в методических указаниях по каждой дисциплине.

РАЗДЕЛ III. Общие требования к выполнению контрольных работ и курсовых работ (проектов)

Общие требования к выполнению контрольной работы

Контрольная работа выполняется в школьной тетради (12 листов) или печатается на листах формата А4 с оставлением полей (2 см) для замечаний рецензента. В конце работы необходимо оставить не менее одной страницы для рецензии.

На обложке контрольной работы указывается название предмета, номер контрольной работы (по учебному графику), курс и специальность, по которой обучается студент, а также присвоенный ему шифр (смотрите учебный график), фамилия, имя и отчество (в именительном падеже). Эти сведения указываются в стандартной этикетке, которую нужно заполнить и наклеить на обложку тетради (см. приложение А).

Номера заданий, которые должен выполнить студент-заочник, определяются в соответствии с присвоенным ему шифром. Номер и содержание каждого задания (содержание вопросов, данные для расчетов, чертежей и др.) обязательно указываются в контрольной работе.

Ответы на вопросы должны быть полными, но максимально краткими, без излишних мелких подробностей и растянутых описаний (это снижает качество работы) и **отражать суть вопроса.**

Выполняемые в контрольной работе расчеты должны сопровождаться необходимыми пояснениями, а приводимые формулы должны иметь расшифровку условных обозначений.

В контрольной работе приводится перечень литературы (автор, название, издательство, год издания) с указанием материала, который был использован при выполнении работы (статьи, главы, страницы), другие информационные источники.

Если контрольная работа не зачтена, то вновь выполняемая работа

представляется на проверку вместе с незачтенной работой.

Зачтенные, а при необходимости доработанные с учетом замечаний, указанных в рецензии, контрольные работы предъявляются при сдаче экзамена или зачета.

Порядок выбора вариантов и особенности выполнения контрольных работ указываются в соответствующих методических материалах по отдельным предметам.

При рецензировании контрольных работ каждый преподаватель ставит цель проверить качество самостоятельной работы студента, умения применять теоретические знания при решении практических вопросов, отметить положительные стороны его самостоятельной работы, указать на имеющиеся ошибки, рекомендовать пути их исправления, дать направление дальнейшей самостоятельной работы. При проверке контрольной работы преподаватель объясняет каждую ошибку и неточность по существу учебного материала или ставит наводящий вопрос и указывает студенту-заочнику, какой раздел (параграф) учебника он должен изучить, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях; обращает внимание на полноту изложения вопроса, качество и точность расчетной графической части (схем, чертежей, графиков, диаграмм и т.д.); обращает внимание на соответствие выполненной работы требованиям действующих стандартов и систем единиц измерений, определяет степень самостоятельности выполнения работы.

Общие требования к выполнению курсовой работы (проекта)

Профессиональная подготовка студента-заочника наиболее активно проявляется в процессе выполнения курсовой работы (проекта) (далее КР (КП)). В этот период формируется ответственность, творческое отношение к труду, стремление усовершенствовать свою работу. В процессе работы над КР (КП) студенты закрепляют навыки пользования справочной и технической литературой, чтения чертежей и выполнения графических работ, учатся применять теоретические знания, полученные в колледже. В КР (КП) должна быть тесная связь между теоретической и практической частью

предмета, умение самостоятельно решать инженерно-технические задачи.

Тематика КР (КП) разрабатывается преподавателями образовательного учреждения и утверждается зам. директора по учебной работе. Студенту соответствующее задание выдается заблаговременно.

По объему КР (КП) должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста.

По структуре КР **рефератного** характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка литературы и других информационных источников;
- приложения.

По структуре КР **практического** характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы и задачи;
- основной части, которая состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;
- списка литературы и других информационных источников;
- приложения.

По структуре КР **опытно-экспериментального** характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: **в первом**

разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; **второй раздел** представлен практической частью, в которой содержится план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснования выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка литературы и других информационных источников;
- приложения.

По содержанию КП может носить конструкторский или технологический характер. По структуре КП состоит из пояснительной записки и практической части.

Пояснительная записка курсового проекта **конструкторского** характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список литературы и других информационных источников;
- приложение.

Пояснительная записка КП **технологического** характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель;

- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.д.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы и других информационных источников;
- приложение.

Практическая часть курсового проекта может быть представлена чертежами, схемами, графиками, картинками, диаграммами, презентациями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Студент разрабатывает и оформляет КР (КП) в соответствии с стандартом организации СТО ТПК 4-2019 «Курсовые и дипломные проекты и работы. Общие требования к содержанию, изложению и оформлению».

КР (КП) выполняется на бумаге обычного стандартного формата (А4) и подшивается в твердую папку. Текст печатается на одной стороне листа.

КР (КП) должны быть оформлены грамотно, четко, профессиональным языком. Расчеты и данные к ним должны сопровождаться краткими пояснениями и ссылками на литературу. Формулы приводятся в буквенном выражении, а затем в цифровом выражении. Результаты расчетов сводятся в таблицы, которые должны иметь названия и номера.

РАЗДЕЛ IV. Организационные вопросы, связанные с заочным обучением

На студентов-заочников Колледжа Росрезерва полностью распространяются все льготы установленные Трудовым кодексом (ТК) РФ.

Работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются оплачиваемые в установленном порядке **отпуска** в связи с обучением, а также другие льготы (ст. 174 ТК РФ).

Основанием для предоставления оплачиваемого отпуска работодателем является справка-вызов учебного заведения.

Администрация предприятий (учреждений, организаций) **оплачивает обучающимся по заочной форме проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно** для участия в лабораторно-экзаменационных сессиях один раз в год **в размере 50%** стоимости проезда.

Обязанности студентов-заочников:

- овладевать знаниями и практическими навыками по специальности, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами;

- своевременно, в установленные сроки, являться на экзаменационные сессии.

Прибывший на сессию студент должен:

- систематически посещать учебные занятия согласно расписанию;

- строго соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка в учебных корпусах и студенческих общежитиях;

- соблюдать правила пользования литературой, вовремя возвращать полученные из библиотеки книги;

- соблюдать нормы поведения за пределами колледжа;

- возмещать умышленно причиненный колледжу и общежитию ущерб, в т.ч. порчу мебели, книг, оборудования.

Дополнительные требования в области учебной деятельности

Если по каким-либо причинам (болезнь, командировка) студент вынужден временно прервать учебу, то он обязан заблаговременно сообщить об этом в заочное отделение и представить необходимые документы.

Академический отпуск на срок до одного года может быть разрешен **только по причине болезни студента**. Для этого необходимо представить справку медицинского учреждения, заверенную ВКК (врачебно-контрольная комиссия), с указанием академического отпуска, в котором нуждается студент. Академический отпуск оформляется приказом директора колледжа.

Студентам, получившим неудовлетворительные оценки по одной-двум дисциплинам, после окончания сессии устанавливается срок для их пересдачи. Не ликвидировавшие задолженность в указанный срок переводятся на следующий курс условно.

Студенты, имеющие незачет по преддипломной практике, к защите дипломных работ (проектов) не допускаются.

Вопрос повторной сдачи экзаменов с целью углубления знаний и повышения оценки в период сессии решается учебной частью заочного отделения по согласованию с преподавателем.

Пересдача экзаменов (зачетов) по каждому предмету допускается не более одного раза **по направлению** заочного отделения. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этому предмету проводится комиссионно по распоряжению учебной части заочного отделения.

По всем вопросам, возникающим в процессе учебы, студент-заочник может обратиться в заочное отделение и прежде всего к методисту курса.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № _____

_____ (наименование предмета)

Выполнена по контрольному заданию _____ года издания

Студент _____ курса заочного отделения

_____ (фамилия, имя, отчество)

Шифр _____

Контрольная работа проверена «__» _____ 20__ г.
(число, месяц, год)

Оценка _____
(зачтено или незачтено или зачтено с учетом доработки)

Преподаватель _____ / _____
(подпись, фамилия, инициалы)