Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Междуреченский горностроительный техникум

(TimesNewRoman 12)

**НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

(название дисциплины заглавными буквами шрифт TimesNewRoman 18)

Методические указания и контрольные задания

для студентов- заочников

специальности Выберите элемент.

(шрифт Times New Roman 12)

Междуреченск, 2021

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрены и одобрены  Цикловой методической комиссией  Выберите элемент.  Протокол № 1  От « 30» августа 2021 г.  Председатель: ЦМК \_\_\_\_\_\_Выберите элемент.  СОГЛАСОВАНО  Методическим советом  Протокол № 1 от « 31» августа 2021 г | Методические указания по (МДК),(ПМ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составлены на основе рабочей программы и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (специальностям) среднего профессионального образованияВыберите элемент. УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Титова  «01» сентября 2021г. |

Составитель (автор):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

*Оборотная сторона титульного листа оформляется 12 шрифтом TimesNewRoman*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр |
| 1 | ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ | 3 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | \* |
| 4 | МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. | \* |
| 5 | МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. | \* |
| 6 | ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ | \* |
| 7 | ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ | \* |
| 8 | ВОПРОСЫ И (ИЛИ) ЗАДАЧИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ (ЭКЗАМЕНУ). | \* |

-

**1. паспорт МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*название дисциплины*

**1.1. Область применения методических указаний**

Методические указания предназначены, для реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальности *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Методические указания разработаны на основе рабочей программы и требований ФГОС среднего профессионального образования, предъявляемых к содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать принадлежность дисциплины к учебному циклу*

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям*

Содержание учебной дисциплины создает условия для овладения обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **ОК 01** |  |
| **ОК n** |  |
| **ПК1.1** |  |
| **ПКn** |  |

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины по заочной форме обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося\_\_\_\_\_\_\_часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося/студента \_\_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_\_ часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | \* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | \* |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | \* |
| практические занятия | \* |
| контрольные работы (количество работ) | \* |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | \* |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | \* |
| в том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрено)* | \* |
|  | \*  \* |
| **Промежуточная аттестация в форме** *(указать*)  *в этой строке часы не указываются* | |

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.*

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по заочной форме обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия (лабораторные и практические работы), самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов на аудиторные занятия** | **Объем часов на самостоятельное изучение** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** |  | **4** |
| **Раздел 1.** |  | |  |  |  |
| **Тема 1.1.** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| 1 | …………. | *\*\** |
| **Лабораторные работы** | |  |  |  |
| **Практические занятия** | |  |  |
| **Контрольные работы** | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | |  |  |
| **Тема 2.** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| 1 | …………. | *\*\** |
| **Лабораторные работы** | |  |  |  |
| **Практические занятия** | |  |  |
| **Контрольные работы** | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | |  |  |
| **Раздел 2.** |  | |  |  |
| **Тема 2.1.** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| 1 | …………. | *\*\** |
| **Лабораторные работы** | |  |  |  |
| **Практические занятия** | |  |  |
| **Контрольные работы** | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | |  |  |
| Тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)* | | |  |  |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)* | | |  |  |
| **Всего:** | | | *\** | |

**3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Раздел 1………..**

**Тема 1.1…………..**

**Проверяемые результаты…………………………**

**Методические указания**

**ПРИМЕР**

Целью изучения данной темы является, научится классифицировать документы в пределах комплекса дела и фонда, и различать признаки отнесения документов и дел к документальному комплексу.

Классификация документов – группировка их по классам на основе общности признаков, присущих всем документам, объединенным в каждый из классов и отличающих каждый класс от другого. Для выполнения работы по классификации документов необходимо установить классификационные единицы, т.е. отдельные документы или их группы, которые при классификации объединяются по общим признакам или разделяются в силу различия признаков. Архивоведением установлены несколько классификационных единиц; документальный фонд, объединенный фонд, архивная коллекция, архивный фонд учреждения, архивный фонд личного происхождения.

При работе над данной темой следует обратить внимание, на изучение определения фондовой принадлежности документов т.к в любом архиве необходимо определять соответствие документов к тому или иному архивному фонду на основе соответствующих признаков.

Особое внимание следует уделить изучению признакам отнесения документов и дел к документальному комплексу т.к в практической деятельности архива постоянно происходит классификация документов по комплексам т.е. любой документ необходимо проклассифицировать по признакам например; по происхождению, по логически-тематическому признаку ,и так далее.

**Основные источники**

**Дополнительные источники**

**Вопросы для самоконтроля**

**Тема 1.2…………..**

**Проверяемые результаты…………………………**

**Методические указания**

**Основные источники**

**Дополнительные источники**

**Вопросы для самоконтроля**

**Раздел 2………..**

**Тема 2.1…………..**

**Проверяемые результаты…………………………**

**Методические указания**

**Основные источники**

**Дополнительные источники**

**Вопросы для самоконтроля**

Целью вопросов для самоконтроля должны 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. В отличие от вопросов контрольных работ они не должны носить обобщающий характер, а касаться конкретного материала и следовать непосредственно за методическими указаниями по изучению каждой темы.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.**

**ПРИМЕР**

Целью выполнения контрольной работы является закрепление изученного материала, контроль знаний и умений, приобретённых в процессе самостоятельного изучения учебного материала.

Контрольная работа носит комплексный характер, так как включает в себя теоретические и практические задания.

К выполнению контрольной работы следует приступать после усвоения учебного материала программы ,проработки вопросов и заданий для самоконтроля.

Основной профессиональной образовательной программой по специальности: документационное обеспечение управления и архивоведения, по дисциплине: «документоведение» предусмотрено выполнение одной домашней работы.

Контрольная работа выполняется в ученической тетради или печатается на ПК.

На титульном листе работы указывается наименование ПОО, номер контрольной работы, наименование дисциплины, ФИО, полное название группы, присвоенный студенту учебный шифр.

На первой странице работы указывается номер варианта, который соответствует предпоследней и последней цифре вашего учебного шифра. Например (ваш шифр 127, последняя цифра 7 предпоследняя 2 ваш вариант № 27 ищем в таблице, номера ваших вопросов 17, 47, 39). Продолжая работать на первой странице, необходимо указать, номер задания, текст его содержания: изучить данный вопрос по учебной литературе, указанной в методических указаниях и изложить ответ, поясняя его при необходимости образцом документа или бланком заполненного документа и т.д.

В текстовой и документальной части контрольной работы необходимо соблюдать единую терминологию и обозначения в соответствии с действующими ГОСТами.

Оформляется контрольная работа аккуратно в соответствии со стандартами, правилами оформления реквизитов. На каждой странице необходимо оставлять поля шириной 30-40мм для заметок преподавателя. Между последней строкой предложенного вами ответа на одно задание и содержанием текста следующего задания необходимо соблюдать интервал не менее 10мм.

При ответах на задания контрольной работы студент должен показать свою самостоятельность ,владение понятийным аппаратом, полноту и глубину, прочность и системность знаний. Должен показать умение обобщать, соединять воедино содержание изучаемой дисциплины с содержанием профессиональной деятельности, умение обоснованно решать профессиональные, практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения.

Изложение ответа должно быть грамотным и логичным, со знанием специальных терминов и определений.

В конце контрольной работы необходимо указать перечень используемой литературы, дату выполнения, личную подпись.

Оформить список используемой литературы необходимо в соответствии ГОСТ 7.32-2017 п.5.10 список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении ТД. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении ТД, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с

абзацного отступа.

Контрольная работа выполняется к определенному сроку в соответствии с учебным графиком и направляется для регистрации и проверки в образовательное учреждение. В течение 7-10 дней представленная контрольная работа проверяется преподавателем. По завершении проверки, преподаватель даёт письменную рецензию (заключение) на данную работу. В ней отражаются положительные и отрицательные стороны работы, указываются ошибки, неточности и рекомендации по способам их исправления. Преподаватель рекомендует пути их устранения, в конце рецензии предлагается вывод о проведённой работе ( зачет, условный зачет, незачет).

Контрольная работа, выполненная не в соответствии с присвоенным студенту учебным шифром, возвращается студенту с отметкой «незачёт».

Если контрольная работа не зачтена, то студенту необходимо изучить замечания и рекомендации по способам их исправления, указанные в рецензии преподавателем, исправить неточности, ошибки, дополнить ответ и т.д. и вновь работу направить в образовательное учреждение для повторной проверки, запрещается стирать, исправлять записи и пометки рецензента.

Зачтённые контрольные работы предъявляются преподавателю во время экзамена, указанные в них замечания рассматриваются во время собеседования на зачёте.

Контрольная работа студента-заочника – это итог его самостоятельной работы по определённым темам и разделам курса дисциплины и в то же время средство самоконтроля. По результатам контрольной работы преподаватель может судить о том, насколько правильно студент понимает свои учебные задачи, как планирует свою работу, в какой мере владеет методами самостоятельной работы.

**5 ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**1………………..**

**2………………..**

**3………………..**

**4………………..**

**n……….………**

Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных заданий.

При определении содержания заданий на контрольные работы целесообразно руководствоваться следующим:

- контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, графических работ и т.п. в зависимости от специфики учебной дисциплины, обязательно должны быть включены практико- ориентированные задания;

- 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 и рецензентами 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;

- при наличии в учебных планах по отдельным дисциплинам итоговых аудиторных (классных) контрольных работ учебное заведение должно своевременно направить студентам методические рекомендации по подготовке к их выполнению, но при этом не следует раскрывать конкретного содержания этих работ. При необходимости следует дать разъяснения по выполнению контрольных работ.

Количество заданий

рекомендуется определять исходя из количества часов, выделенных на

изучение конкретной учебной дисциплины

до 70 часов (максимальная нагрузка) - два задания;

до 120 часов - три задания;

более 120 часов - четыре задания.[[1]](#footnote-1)

**5.1 Таблица для определения и выбора варианта выполнения контрольной работы.**

**6.** ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

**Основная литература:**

1. ……
2. …….
3. …….

**Дополнительная литература:**

1. ……
2. …….
3. …….

**Интернет- ресурсы**:

1. ……
2. …….
3. …….

**7. ВОПРОСЫ И(ИЛИ) ЗАДАЧИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ (ЭКЗАМЕНУ).**

1. После составления все, что отмечено красным удалить [↑](#footnote-ref-1)