

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
« 28 » 01 20 20 г.
Протокол № 19



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Губкинский горно-
политехнический колледж»
А.П.Жилинкова
« 28 » 01 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выполнении и рецензировании контрольных работ на
заочном отделении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано на основе приложения к письму Минобразования России от 30.12.1999 №16-52-290 ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях СПО».

2. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы обучающихся, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.

3. Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса и программ дополнительного образования.

4. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников и решение задач.

5. Цели проведения контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся,
- получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности.

6. Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом для обучающихся заочной формы обучения. В учебном году их не более десяти, по отдельным дисциплинам - не более двух.

7. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий учебной частью заочного отделения.

8. Выполнение и рецензирование контрольных работ может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

2.ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1.Основные виды контрольных работ: домашняя (ДКР) и письменная аудиторная (АКР).

Домашняя контрольная работа выполняется обучающимися в межсессионный период по гуманитарным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам. Аудиторная контрольная работа организуется по дисциплинам, на изучение которых по учебному плану предусмотрено не более 20 часов и является одной из форм промежуточной аттестации.

2.2.В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по написанию соответствующих контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседании предметно – цикловой комиссии.

2.3. Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ должна включать:

- методические указания по выполнению контрольных работ;
- варианты контрольной работы.

2.4.Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины;
- порядок выбора варианта контрольной работы;
- описание структуры контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы;
- порядок представления контрольной работы в образовательное учреждение, ее проверки, рецензирования и переработки.

2.5.В требованиях по оформлению контрольной работы необходимо указывать в каком объеме и стиле должен быть изложен материал, порядок решения задач, оформление титульного листа, ссылки на использованные источники и т.п.

2.6.Контрольная работа может выполняться

- в традиционной письменной форме в аудитории;
- в форме компьютерного тестирования;
- в форме длительной самостоятельной работы, продуктом которой выступает реферат, опытно-экспериментальная разработка, подбор и анализ источников по отдельным проблемам, продукт мини-проектирования и т.д.;
- в комбинированной форме (в аудитории и во внеаудиторной работе).

2.7.Аудиторная контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины. При условии, если работа

носит традиционный письменный характер и выполняется в аудитории, на ее выполнение отводится не более трех учебных часов на группу.

2.8. При проведении традиционной письменной контрольной работы рекомендуется использование 4 и более вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы по программному материалу (они должны охватывать основные вопросы тем, разделов; степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой);

- тестовые задания (тесты различных вариантов должны охватывать основные дидактические единицы темы, раздела и быть равноценными по уровню сложности);

- творческие и проблемно-поисковые.

Рекомендуется комбинировать различные виды заданий. Каждый вариант домашней контрольной работы включал одни и те же разделы, темы образовательной программы.

2.9. Реферат представляет собой самостоятельную письменную работу обучающегося, предполагающую самостоятельный подбор и анализ источников по проблеме, сравнение и интерпретацию различных точек зрения, высказывание собственных оценочных суждений. Контрольная работа в форме реферата должна носить индивидуальный характер. Тема реферата согласуется с преподавателем.

2.10. Комбинированные контрольные работы могут помимо аудиторных заданий содержать задания, выполненные обучающимися предварительно в процессе самостоятельной внеаудиторной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Письменная контрольная работа оформляется обучающимся разборчиво, на листах с полями или в тетради. В работе указывается тема, план выполнения, список литературы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

3.2. Выполнять контрольные работы в тестовой форме рекомендуется на стандартных бланках, рекомендованных преподавателем.

3.3. Реферат оформляется в печатном виде. Объем реферата: 10-15 страниц машинописного текста формата А-4, шрифт Times New Roman, 14 пт; интервал 1,5. Поля: 2,5 см. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны. Нумерация страниц начинается с 3-ей страницы (обложка и оглавление не нумеруются). Реферат содержит: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение и список использованной литературы.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 2. В содержании приводятся названия структурных компонентов реферата: введение, название пунктов и подпунктов основной части, заключение, список использованной литературы. Во введении автор указывает на актуальность темы, приводит ее обоснование. В основной части кратко и

логично излагается теоретический аспект реферируемой проблемы, приводятся результаты исследования, которые подтверждают или ставят под сомнение теоретические положения, аргументируется собственный взгляд на данную проблему. Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в квадратных скобках. В заключении автор реферата обобщает положения, высказанные во введении и основной части; формулирует основные выводы. Его объем обычно не превышает 1 страницу. Список использованной литературы приводится в алфавитном порядке. Он должен содержать публикации последних лет, в т.ч. статьи, опубликованные по данной проблеме в педагогических и методических журналах за последние 2-3 года.

3.4. Домашняя контрольная работа предоставляется на отделение не позднее, чем за 3 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Справка-вызов на сессию выдаётся студенту после сдачи ДКР на отделение и её регистрации в журнале.

3.5. Все контрольные работы регистрируются в специальном журнале и передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин.

3.6. Аудиторные контрольные работы выполняются в сроки, определяемые преподавателем, строго в период текущей лабораторно-экзаменационной сессии. Данный вид контрольных работ в регистрационном журнале не отмечается.

4. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1. Проверку (рецензирование) контрольных работ осуществляет преподаватель, закрепленный за данной учебной группой.

4.2. Домашняя контрольная работа должна быть проверена и отрецензирована в срок не более 7 дней после ее регистрации. На рецензирование ДКР по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепедагогическим дисциплинам отводиться 0,5 часа на одну работу; по общепрофессиональным и специальным дисциплинам – 0,75 часа.

4.3. При проверке контрольной работы допускаются замечания на полях контрольной работы и исправления в тексте.

В замечаниях не должно быть неясностей, сокращений слов, непонятных терминов, вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих пояснений.

Исправления в тексте и замечания пишутся с соблюдением педагогического такта, разборчивым почерком, чернилами или другим красителем, отличным от цвета написанного текста.

4.4. Наряду с замечаниями и исправлениями, сделанными на полях и в тексте контрольной работы, преподавателем делается в самой работе отметка о зачете и дата зачета работы. На незачтенные работы пишется рецензия на отдельном бланке для последующей передачи ее установленным порядком обучающемуся.

Рецензия пишется в понятном для обучающегося стиле, без исправлений.

4.5.Рецензия должна быть строго индивидуальной. В ней необходимо:

- указать достоинства выполненной контрольной работы (если они есть);
- дать анализ и классификацию ошибок отмеченных в тексте и на полях, перечислить неусвоенные и неполно освещенные вопросы;
- дать конкретные указания по устранению отмеченных недостатков, рекомендации;
- в заключении сделать выводы и оценить контрольную работу.

4.6.Если в тексте контрольной работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии делаются на них ссылки.

4.7.При необходимости обучающемуся дается рекомендация о явке на консультацию.

4.8.Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

4.9.Незачтенная контрольная работа возвращается обучающемуся для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.10. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на незачтенную работу.

4.11.Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (не зачтенную) контрольную работу.

4.12.В случае, если рецензирование ДКР происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование).

4.13.На проверку трех аудиторных контрольных работ отводится один час. Результаты фиксируются в учебном журнале группы и определяют исход промежуточной аттестации обучающегося по данной дисциплине.

5.ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено», ДКР по специальным дисциплинам могут быть оценены дифференцировано.

Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы.

5.2.Аудиторная контрольная работа оценивается дифференцировано.

5.3.Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

6.ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

6.1.Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении. В течение 10 дней после окончания учебно-экзаменационной сессии контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждает заместитель директора.

6.2. Незачтенные контрольные работы, не возвращенные обучающимся, также уничтожаются по акту.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Права:

7.1. Обучающийся имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

7.2. Обучающийся имеет право доработать контрольную, если она будет не зачтена или при желании повысить отметку.

7.3. При выполнении контрольной работы обучающийся имеет право использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях.

7.4. При наличии уважительной причины обучающийся имеет право выполнить ДКР за пределами установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии.

7.5. Обучающийся имеет право использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

Обязанности:

7.6. Обучающийся обязан предоставить ДКР на отделение не позднее чем за три недели до начала сессии, сдать АКР преподавателю в срок, установленный педагогом.

7.7. Обучающийся обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.

7.8. Обучающийся обязан подать информацию на отделение о том, что по той или иной причине он не может выполнить ДКР в срок, установленный графиком учебного процесса.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Права:

8.1. Преподаватель имеет право на определение формы консультации (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ.

8.2. Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы.

8.3. Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

8.4. Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований, изложенных в данном положении.

8.5. Преподаватель имеет право использовать контрольную работу обучающегося в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других обучающихся.

Обязанности:

8.6. При составлении контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины.

8.7. Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

8.8. Преподаватель должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения контрольных работ обучающихся в документации, указанной в разделе 5 данного положения.

8.9. Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование незачтенной им работы.

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа домашней контрольной работы

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУБКИНСКИЙ ГОРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине: «Название дисциплины»
обучающегося _____ курса заочного отделения
по специальности _____
(наименование)
группы _____
Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)

Вариант № _____
Проверил:
преподаватель (название дисциплины)
Ф.И.О.
Оценка: _____ (подпись)
Дата _____

Приложение 2

Образец оформления титульного листа реферата, выполненного в качестве контрольной работы

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУБКИНСКИЙ ГОРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РЕФЕРАТ

по дисциплине: «Название дисциплины»
на тему: «Название темы»

Выполнил: обучающийся
заочного отделения,
по специальности _____
(наименование)

группы _____

Фамилия, Имя, Отчество
(в родительном падеже)

Дата сдачи _____

Проверил: преподаватель

Оценка: _____ (подпись)

Дата _____