КОПИЯ

СОГЛАСОВАНО
Совет КГБПОУ СИЭК
Протокол № 14
«09» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ СИЭК
_____Л. М. Шевандронова
«09» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ

г. Спасск-Дальний

2020

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020), письма Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2 Домашняя контрольная работа (далее контрольная работа) является одним из основных видов самостоятельной учебной работы студентов, обучающихся по заочной форме, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине или междисциплинарному курсу (далее МДК).

1.3 Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса.

1.4 Цели проведения контрольной работы:

- проверка и оценка знаний студентов;
- получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности;
- оценка умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

2 Требования к содержанию заданий и организации выполнения домашних контрольных работ

2.1 Контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период.

2.2 Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом. В учебном году их не более десяти, по отдельным дисциплинам, МДК – не более двух.

2.3 Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет методист заочного отделения.

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

2.5 В целях организации выполнения контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, МДК разрабатываются методические рекомендации по написанию

контрольных работ. Рекомендации рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий (далее ЦК) и утверждаются председателями соответствующих ЦК.

2.6 Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ должна включать:

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

2.7 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.

2.8 Контрольная работа может выполняться в форме:

- ответов на поставленные вопросы и (или) решения задач в соответствии с вариантом;
- выполнения практических заданий;
- тестирования;
- реферата;
- в комбинированной форме.

2.9 При проведении контрольной работы рекомендуется использование не менее 10 вариантов заданий, равноценных по уровню сложности.

3 Требования к оформлению, выполнению и содержанию контрольных работ

3.1 Контрольная работа должна выполняться в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении, Методическом пособии по оформлению текстовой части курсовых проектов (работ), отчетов по практике, лабораторных работ и практических занятий, разработанном в колледже и утвержденном 14.09.2018г., методических указаниях по выполнению контрольных работ по соответствующей дисциплине, МДК.

3.2 Контрольная работа должна включать:

- титульный лист;
- содержательную часть: теоретическое и (или) практическое изложение контрольного задания;
- список использованных источников.

3.3 Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением1.

3.4 Выполнять контрольные работы в тестовой форме рекомендуется на стандартных бланках, подготовленных преподавателем.

3.5 Работа оформляется в скоросшиватель в печатном виде и сдается для проверки на заочное отделение в срок, установленный графиком учебного процесса.

3.6 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см. Шрифт текста контрольной работы Times New Roman, 12 пт, межстрочный интервал 1,5см, выравнивание текста по ширине.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части страницы без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки в контрольной работе печатаются с абзацного отступа, кроме содержания и списка использованных источников, которые располагаются по центру. Заголовки выделяются 14-м жирным шрифтом Times New Roman. Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом должно быть 2 интервала. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка не ставят. Перенос слов в заголовке недопустим.

Все источники, использованные при написании текстового документа (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть перечислены по мере упоминания в тексте. Список должен включать в себя не менее 5-7 источников, изданных за последние 5 лет.

Разделы «Содержание», «Список использованных источников», а также иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения должны быть оформлены в соответствии с Методическим пособием по оформлению текстовой части курсовых проектов (работ), отчетов по практике, лабораторных работ и практических занятий, разработанным в колледже и утвержденным 14.09.2018г.

3.7 Незачтенная контрольная работа должна быть переработана в соответствии с замечаниями преподавателя и сдана на заочное отделение повторно (незачтенная ранее прилагается).

3.8 Студенты, не выполнившие контрольную работу, к сдаче экзамена (зачета) по дисциплине <u>не допускаются</u>.

3.9 Все контрольные работы регистрируются в специальном журнале и передаются

на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин, МДК.

3.10 В отдельных случаях допускается выполнение контрольной работы в рукописном виде.

4 Проверка и рецензирование контрольных работ

4.1 Проверку и рецензирование контрольных работ осуществляет преподаватель дисциплины, МДК.

4.2 Контрольная работа должна быть проверена и отрецензирована в срок не более 7 дней после ее регистрации.

4.3 При проверке контрольной работы по мере необходимости делаются 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. Цвет используемой пасты должен отличаться 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.

4.5 Рецензия пишется в понятном для студента стиле, без исправлений. Она 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 не полностью 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 студенту дается рекомендация о явке на консультацию.

4.8 Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

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

4.10 Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (незачтенную) контрольную работу.

4.11 На рецензирование контрольных работ по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу -0,75 академического часа.

4.12 Если рецензирование контрольной работы происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование). В этом случае на прием одной контрольной работы отводится 0,33 академического часа на одного обучающегося.

5 Оценка контрольной работы

5.1 Результаты выполнения контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» / «не зачтено». Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы и журнале регистрации контрольных работ.

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

6 Порядок хранения контрольных работ

6.1 Контрольные работы хранятся на заочном отделении в течение учебного года и выдаются только в период сессии на экзамен (зачет). После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту.

7 Права и обязанности студентов

7.1 Права:

7.1.1 Студент имеет право получить у преподавателя консультацию по написанию контрольной работы.

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

7.1.3 При наличии уважительной причины студент имеет право выполнить контрольную работу за пределами срока установленного графиком учебного процесса, а также в период сессии.

7.2 Обязанности:

7.2.1 Студент обязан предоставить контрольную работу на заочное отделение в срок, установленный графиком учебного процесса.

7. 2.2 Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ.

7. 2.3 Студент обязан подать информацию на заочное отделение о том, что по той или иной причине он не может выполнить контрольную работу в срок, установленный графиком учебного процесса.

8 Права и обязанности преподавателя

8.1 Права:

8.1.1 Преподаватель имеет право на выбор вида, формы заданий для контрольной работы.

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

8.1.3 Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена с грубыми нарушениями требований, изложенных в данном Положении.

8.1.4 Преподаватель имеет право использовать контрольную работу студентов в собственной деятельности.

8.2 Обязанности:

8.2.1 При составлении контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным Положением, графиком учебного процесса, рабочей программой соответствующей дисциплины, МДК.

8.2.2 Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

8.2.3 Преподаватель обязан составить рецензию на контрольную работу в соответствии с требованиями п.4.5 настоящего Положения, осуществить повторное рецензирование не зачтенной им работы.

Times New Roman, кегль 18 нежирно

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист

Министерство образования Приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПАССКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ СИЭК)

Times New Roman, кегль 16 нежирно

специальность 00.00.00 Название специальности…

Times New Roman, кегль 20, жирно

Контрольная работа

Times New Roman, кегль 20 нежирно

по дисциплине/МДК: Наименование дисципли

Times New Roman, кегль12, нежирно

Выполнил
студент группы АА-00 Фамилия, инициалы
«_____» _____ 202_ г.

Шифр _____

Проверил преподаватель Фамилия, инициалы
_____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись)

Оценка:_____
(прописью)

Подписан: Шевандронова Людмила Марсовна
DN: ИНН=251002051306, СНИЛС=04295010330, E=siek25@yandex.ru, C=RU, S=Приморский край, L=Спасск-Дальний, O="КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" СПАССКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ""", G=Людмила Марсовна, SN=Шевандронова, CN=Шевандронова Людмила Марсовна
Дата: 2021.02.17 08:24:17+10'00'

Times New Roman, кегль 20 нежирно

Спасск – Дальний 202_