

Рассмотрен на заседании
Методического совета
колледжа
Протокол №1
От 29 августа 2017 года

Утвержден
приказом № 73-Т
от 01 сентября 2017 года



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
ПОЛОЖЕНИЕ О
ВЫПОЛНЕНИИ И РЕЦЕНЗИРОВАНИИ
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КИЗЛЯРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

КИЗЛЯР

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования, Уставом и локальными актами колледжа.

1.2. Положение разработано на основе

- методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.07.2015 года, № 06-846;

- методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Министерство образования РД).

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

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

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

1.6. 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.

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

1.8. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий отделением заочного обучения.

1.9. 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 студентами в межсессионный период. Аудиторная контрольная работа организуется по дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты).

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, МДК разрабатываются методические рекомендации по написанию соответствующих контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседании П(Ц)К.

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;
- описание структуры контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы.

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

2.6. Контрольная работа может выполняться:

- в традиционной письменной форме в аудитории;
- в форме компьютерного тестирования.

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 составлении заданий 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 должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Письменная контрольная работа оформляется студентом разборчиво, в тетради. В работе указывается вариант задания, перечень вопросов, список литературы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

3.2. Домашняя контрольная работа предоставляется на отделение в соответствии с индивидуальным графиком выполнения контрольных работ. Справка-вызов на сессию выдаётся студенту по факту выполнения им установленного графика.

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

3.4. 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 более 7 дней после ее регистрации. На рецензирование ДКР по общеобразовательному, общегуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному (общепрофессиональному) - общепрофессиональные дисциплины - отводится 0,5 часа на одну работу; по профессиональному циклу ПМ и МДК – 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. Рецензия пишется в понятном для студента 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 не усвоенные и не полно 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. В случае, если рецензирование ДКР предусматривает доработку отдельных вопросов, допускается устный прием (собеседование) в период сессии.

5. ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

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 студента. В этом случае 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 утверждается заведующей отделением.

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

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Права:

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

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

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

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

Обязанности:

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

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

7.8. Студент 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 может проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

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

Обязанности:

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

8.5. Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312211269104112849454011507078095326668863537036

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024