

«Принято»

"УТВЕРЖДАЮ"

на педагогическом совете
«01» февраля 2012 года.
Протокол № 3



Директор ГБОУ СПО ЛО
«Лисинский лесной колледж»
Н.А. Волчуга

ПОЛОЖЕНИЕ

о домашних контрольных работах на заочном отделении ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»

1. Общие положения

1.1 Положение о письменных контрольных работах на заочном отделении Лисинского лесного колледжа составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

1. ГОСТ СПО

2. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении): утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2001 № 160 (с изменениями в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 N 919 и от 31.03.2003 № 175)

3. Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: приложение к письму Минобразования России от 30.12.99 № 16-52-290 ин/16-13

4. Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования: приложение к письму Минобразования; России от 25.08.98 № 12-52-127 ин/ 12-23

5. Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: приложение к письму Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13

6. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО: приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 N5 16-5.2-138 ин/15-13

1.2 Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется учебным планом соответствующей специализации.

1.3 Количество домашних контрольных работ в течение учебного года не должно превышать 11-ти.

2. Цель проведения письменной домашней контрольной работы.

2.1 Домашняя контрольная работа является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин. Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

3. Содержание контрольных работ.

3.1 Тематика домашних контрольных работ разрабатывается Учебно-методическим центром, который издаёт методические указания и контрольные задания по 10 и 100 вариантным системам.

3.2 Содержание контрольных работ охватывает основной материал соответствующих учебных дисциплин.

4. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ.

- 4.1 Студенты заранее знакомятся со сроком и порядком представления домашних контрольных работ.
- 4.2 Задания в виде методических указаний и контрольных заданий для выполнения домашних контрольных работ предоставляются студентам на предыдущей сессии,
- 4.3 Преподаватели в обязательном порядке дают консультации по выполнению контрольных работ на установочных занятиях.
- 4.4 Выполненные контрольные работы представляются, с учётом учебного графика, на заочное отделение за месяц до начала сессии и не менее, чем за три дня до сдачи экзамена (зачета) по этому предмету.
- 4.5 Дата получения работы отмечается методистом заочного отделения в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине.
- 4.6 На контрольной работе методистом проставляется дата регистрации контрольной работы и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ. После чего она поступает на проверку преподавателю.
- 4.7 Студенты, не выполнившие домашнюю контрольную работу, по соответствующему предмету в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этому предмету.

5. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ

- 5.1 Самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературы к ней.
- 5.2 Четкость и последовательность изложения материала. В текстовой части каждый вопрос должен быть выделен отдельно от ответа.
- 5.3 Наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения литературы в целом.
- 5.4 Правильность оформления приведенных в работе цитат и сносок.
- 5.5 Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.
- 5.6 На обложке тетради указывается название учебного заведения, специализация; название предмета, по которому написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон.
- 5.7 Объем контрольной работы должен составлять не менее 7-3 печатных листов, чему примерно соответствует 20 страниц текста в ученической тетради. Допускается увеличение объема работы на 20-30 %.
- 5.8 Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А 4 (210x297 мм) белой одно-сортной бумаги, или в обычной ученической тетради.
- 5.9 Работы оформляются одним из трех способов: компьютерным, машинописным или рукописным. Если работа выполняется машинописным способом, то текст печатается через 1,5 интервала. При оформлении работ компьютерным способом - текст оформляется шрифтом Times New Roman, кегль шрифта 12-14 пунктов, межстрочный интервал - полуторный. При оформлении рукописным способом работа пишется разборчивым почерком. Высота букв и цифр должна быть не менее 2,5 мм. Для пометок рецензента должны быть оставлены поля шириной 3-4 см.
- 5.10 Работа должна иметь общую нумерацию страниц. Номер страницы не ставится на титульном листе.

6. Порядок проверки, рецензирования и хранения контрольных работ.

- 6.1 Контрольные работы должны быть проверены и отрецензированы преподавателем не позднее 7 дней с момента их регистрации.
- 6.2 Рецензированию подлежат все выполненные студентами контрольные работы. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.
- 6.3 На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим и общепрофессиональным (общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным

дисциплинам - 0,75 ч.

6.4 Преподаватель может принять на проверку письменные контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае вместо рецензирования Домашней контрольной работы можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием Домашней контрольной работы отводится одна треть академического часа.

6.5 В процессе проверки Домашней контрольной работы рецензент обращает внимание на соответствие работы вышеуказанным требованиям.

6.6 Рецензия должна содержать анализ Домашней контрольной работы и рекомендации по дальнейшей работе студентов.

6.7 Проверая работу, рецензент должен отметить ошибки и неточности, допущенные студентом, стилистические погрешности. Недопустима как расстановка вопросительных и восклицательных знаков без соответствующих разъяснений преподавателя, так и комментариев допущенных студентом ошибок, унижающих его честь и достоинство. Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы необходимо делать чернилами, контрастными по цвету тем, которыми выполнена работа.

6.8 В рецензии кратко указываются достоинства контрольной работы. Рецензия на работу, которая не имеет отрицательных замечаний, не должна ограничиваться только указанием на то, что работа зачтена, Контрольная работа признанная рецензентом удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено». Преподаватель указывает дату рецензии.

По зачтенным работам преподаватель может провести собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

6.9 В тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается студенту на доработку. Работа, отправленная на доработку, может быть принята к повторному рецензированию в случае ее предоставления до экзамена (зачета)

6.10 В необходимых случаях студенту дается новый вариант задания. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна сдаваться на проверку в учебное заведение вместе с ранее выполненной на повторное рецензирование.

6.11 Повторно выполненная домашняя контрольная работа должна направляться на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз. Рецензирование вторично выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

6.12 Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по заданному варианту, возвращается студенту с указанием причин возврата.

6.13 Домашняя контрольная работа оценивается «зачет» либо «незачет».

6.14 Преподаватель делает пометку о проверке контрольной работы на обложке контрольной работы. «Зачет» по домашней контрольной работе выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ, методистом - в итоговую сводную ведомость.

6.15 «Незачет» также выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ.

6.16 Информацию об итогах проверки домашних контрольных работ студенты получают по почте в межсессионный период, а в сессионный период самостоятельно в заочном отделении.

6.17 По окончании экзаменационной сессии сотрудниками заочного отделения составляется акт на списание контрольных работ с указанием перечня работ и фамилий выполнивших их студентов. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются.