

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
педагогическим советом
техникума
протокол № 1
от 31 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
Бирючанский техникум
Е.Н. Котлярова
« 31 » августа 2016 г.
Приказ №



ПОЛОЖЕНИЕ № 99
о письменных контрольных работах
на заочном отделении

Бирюч, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о письменных контрольных работах на заочном отделении составлено в соответствии в соответствии ФЗ РФ «Об образовании» N. 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464; Методическими рекомендациями Минобрнауки РФ «Об организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 20.07.2015 г.; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО); Рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО: приложение к письму Минобрнауки России от 29 декабря 2000 г. N 16-52-138ин/16-13; Рекомендациями по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования: приложение к письму Минобрнауки России от 25.08.98 № 12-52-127ин/ 12-23; "Рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования": приложение к письму Минобрнауки России от 5 апреля 1999 г. N 16-52-55ин/16-13; Уставом техникума и другими локальными актами ОГАПОУ «Бирючанский техникум».

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

1.3 Количество письменных контрольных работ в течение учебного года не должно превышать 10, а по отдельной дисциплине не более двух.

2. Тематика и цель проведения письменной контрольной работы

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

2.2. Тематика ПКР разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседаниях предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заведующим заочным отделением.

2.3. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин.

2.4. 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.

2.5. При постановке контрольных вопросов необходимо исключить возможность механического переписывания материала учебника.

2.6. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе (не менее 10-ти вариантов), либо по вопросам, номера которых отражаются в таблице распределения контрольных заданий.

3. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ

3.1. Обучающиеся должны быть ознакомлены со сроками и порядком представления ПКР на заочное отделение.

3.2. Задания для выполнения ПКР предоставляются обучающимся на межсессионных занятиях, а вновь зачисленным обучающимся во время установочных занятий.

3.3. Преподаватели в обязательном порядке дают консультации по выполнению контрольных работ.

3.4. Контрольная работа предоставляется на заочное отделение перед началом сессии не менее чем за неделю дня до сдачи экзамена (зачета) по данной дисциплине.

3.5. Дата получения работы отмечается в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине, МДК и каждой группе.

3.6. На титульном листе контрольной работы проставляется дата регистрации контрольной работы и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ. После регистрации, контрольная работа передается для проверки преподавателю.

3.7. Обучающиеся, не выполнившие ПКР в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по соответствующей дисциплине.

4. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ

4.1. Самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературы к ней.

4.2. Четкость и последовательность изложения материала в соответствии с самостоятельно составленным планом; в текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно.

4.3. Наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения литературы в целом.

4.4. Правильность оформления приведенных в работе цитат и сносок.

4.5. Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.

4.6. На титульном листе указывается название учебного заведения; специальность, название дисциплины, по которой написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента; домашний адрес, телефон и шифр.

4.7. Объем контрольной работы должен составлять не менее 5-7 печатных листов, чему примерно соответствует 18 страниц текста в ученической тетради. Допускается увеличение объема работы на 20-30 %.

4.8. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А 4 (210x297 мм).

4.9. 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.

4.10. Работа должна иметь общую нумерацию страниц. Номер страницы не ставится на титульном листе.

5. Порядок проверки, рецензирования и хранения контрольных работ

5.1. Контрольные работы должны быть проверены и отрецензированы преподавателем не позднее 7 дней с момента их регистрации.

5.2. Рецензированию подлежат все выполненные обучающимися контрольные работы. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

5.3. 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.

5.4. Преподаватель должен принять на проверку письменные контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии.

5.5. В процессе проверки ПКР рецензент обращает внимание на соответствие работы вышеуказанным требованиям.

5.6. Рецензия должна быть составлена в соответствии с положением о рецензировании и содержать анализ ПКР и рекомендации по дальнейшей работе студентов.

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

5.8.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.

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

5.10.В необходимых случаях обучающемуся дается новый вариант задания. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна быть возвращена в техникум вместе с ранее выполненной.

5.11. Повторно выполненная ПКР должна направляться на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз.

5.12. Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по заданному варианту или шифру, возвращается обучающемуся с указанием причин возврата.

5.13.Проверенная контрольная работа оценивается «зачет» либо «незачет».

5.14.Преподаватель делает пометку о проверке на титульном листе контрольной работы. «Зачет» по ПКР выставляется в журнал регистрации контрольных работ.

5.15.«Незачет» также выставляется в журнал регистрации контрольных работ.

5.16.Информацию об итогах проверки ПКР обучающиеся получают на заочном отделении самостоятельно в межсессионный период.

5.17.После сдачи экзамена (зачета) преподаватель составляет акт на списание контрольных работ, который подписывается преподавателем, заведующим заочным отделением и заместителем директора по учебной работе. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются.

Заведующая заочным отделением _____ Битюцкая Н.Н.