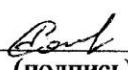
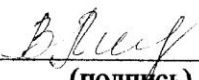
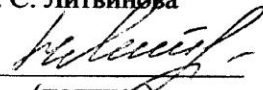




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПОЛНЕНИИ И РЕЦЕНЗИРОВАНИИ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ  
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Методист заочного отделения Г.А. Рочина   (подпись)  «14» января 2014 г.	Зам. Директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко   (подпись) от « 16 » 01 2014 г.  Юрисконсульт: П.В. Крицкий   (подпись) «15» 01 2014 г.  Ведущий специалист СМК: Лисенко В.Д.   (подпись)  « 15 » 01 2014 г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» Н. С. Литвинова   (подпись)  «16» 01 2014 г.

## **Положение**

### **о выполнении и рецензировании контрольных работ на заочном отделении**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе приложения к письму Минобразования России от 30.12.99 № 16-52-290 ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях СПО» (по состоянию на август 2014 г.).
- 1.2. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.
- 1.3. Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса и программ дополнительного образования.
- 1.4. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников и/или решение задач.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий заочным отделением.
- 1.8. 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. Основной вид контрольных работ: домашняя (ДКР). Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам обще-гуманитарного, естественно-математического и профессионального циклов.
- 2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по написанию домашних контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседаниях ЦК и утверждаются заведующим заочным отделением.

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

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

2.4. Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- цель и задачи контрольной работы, её 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 использование источников и т.п.

2.6. Контрольная работа может выполняться:

- 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.

2.7. При проведении домашней контрольной работы рекомендуется использование не менее 10 вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи 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.

2.8. Реферат представляет собой самостоятельную письменную работу студента, 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.

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

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

- 3.1. Письменная контрольная работа оформляется студентом 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, подготовленных преподавателем.
- 3.3. Реферат оформляется в печатном виде. Объем реферата 10-15 страниц, а домашней контрольной работы в печатной форме 10-12 страниц машинописного текста формата А-4, шрифт Times New Roman 14 пт; интервал –полуторный. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны. **Жирным шрифтом оформляются только заголовки.** Нумерация страниц начинается с 3-ей страницы (обложка и оглавление не нумеруются). На проверку сдается печатный и электронный варианты. 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 сомнения теоретические положения, аргументируется собственный взгляд на данную проблему. Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в квадратных скобках. Цитаты оформляются с указанием источника и страниц и пр. 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. Требования к оформлению списка литературы приведены в Приложении № 3.
- 3.4. Домашняя контрольная работа представляется на заочное отделение не позднее, чем за 3 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Справка-вызов на сессию выдаётся студенту после сдачи ДКР на заочное отделение и её регистрации в журнале.
- 3.5. Все контрольные работы регистрируются в специальном журнале и передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин.

### **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, естественно-научным дисциплинам отводится 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 незачетные работы пишется рецензия на отдельном бланке для последующей передачи её установленным порядком студенту. 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. Не зачтенная контрольная работа возвращается студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.
- 4.10. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на не зачтенную работу.
- 4.11. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (не зачтенную) контрольную работу. Оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.
- 4.12. В случае, если рецензирование ДКР происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование). Преподавателю оплачивается одна треть академического часа на одного студента.

## **5. ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

- 5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено», ДКР по специальным дисциплинам могут быть оценены дифференцированно. Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе

контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ, учебной карточке студента, его зачетной книжке.

- 5.2. Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к её 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. Зачтенные контрольные работы хранятся на заочном отделении в течение всего срока обучения студента по специальности и выдается только в период сессии для предъявления на экзамене (зачете). После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается заведующей заочным отделением.
- 6.2. Не зачтенные контрольные работы, не возвращаются 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 графиками учебного процесса, а также в период сессии.
- 7.5. Студент имеет право использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

### ***Обязанности:***

- 7.6. Студент обязан предоставить ДКР на отделение не позднее, чем за три недели до начала сессии
- 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 имеет право на выбор виды, формы, содержания контрольной работы.
- 8.3. Преподаватель может проводить собеседования по зачетным 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 студентов в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других студентов.

***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 студентами в документации, указанной в разделе 5 данного положения.
- 8.9. Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование не зачтенной им работы.