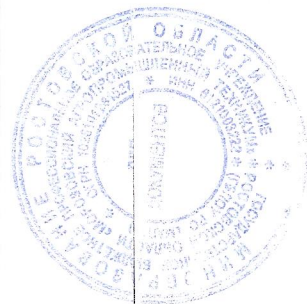


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Морозовский агропромышленный техникум»**



Утверждено:
приказом № 10 от 20 2016 г.
И.О. Директора ГБПОУ РО «МАПТ»



Прокопенко А.Ю.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПОЛНЕНИИ И РЕЦЕНЗИРОВАНИИ
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято Советом Учреждения
протокол № 1 от 20.08 2016 г.

п.Озерный
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе приложения к письму Минобразования России от 30.12.99 № 16-52-290ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях СПО».

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 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 отделением заочного обучения.

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. Основные виды контрольных работ: домашняя (ДКР) и письменная аудиторная (АКР).

Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по гуманитарным, общепрофессиональным, специальным дисциплинам. Аудиторная контрольная работа организуется по дисциплинам, на изучение которых по учебному плану не предусмотрено не одной из форм промежуточной аттестации.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по написанию соответствующих контрольных работ.

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;
- 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 использованные источники и т.п.

2.6. Контрольная работа может выполняться

- в традиционной письменной форме в аудитории;
- 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 (в аудитории и во внеаудиторной работе).

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 проведении традиционной письменной 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 включает одни и те же разделы, темы образовательной программы.

2.9. 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.

2.10. 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 машинописного текста формата А-4, шрифт Times New Roman, 14 пт; интервал 1,5. Поля: 2,5 см. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны. 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 сомнение теоретические положения, аргументируется собственный взгляд на данную проблему. Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в квадратных скобках (Например, В.А. Караковский [7] в книге "Воспитание? Воспитание... Воспитание!") Цитаты оформляются с указанием источника и страниц (Например, как отмечает В.А. Караковский [7, с.7]) 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 предоставляется на отделение не позднее, чем за 2 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

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

3.6. 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 не более 7 дней после ее регистрации. На рецензирование ДКР по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно-научным и общепедагогическим дисциплинам отводиться 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 незачтенные работы пишется рецензия на отдельном бланке для последующей передачи ее 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. Незачтенная контрольная работа возвращается студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.10. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на незачтенную работу.

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

4.13. На проверку трех аудиторных контрольных работ отводится один час. Результаты фиксируются в учебном журнале группы и определяют исход промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

5. ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено», ДКР по специальным дисциплинам могут быть оценены дифференцировано.

Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ, учебной карточке студента, его зачетной книжке.

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 контрольная работа выполняется повторно.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

6.1. Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении в период лабораторно-экзаменационной сессии. В течение 10 дней после окончания лабораторно - экзаменационной сессии контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается директором техникума.

6.2. Незачтенные контрольные работы, не возвращенные студентам, 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.

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, 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 имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы.

8.3. Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным 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 незачтенной им работы.

Приложение 1.
**Образец оформления титульного листа
домашней контрольной работы**

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
"Морозовский агропромышленный техникум"

Домашняя контрольная работа
по дисциплине: «Название дисциплины»
студента (студентки) заочного отделения
группы (наименование)
Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)

Дата _____

Вариант № ____

Проверил: преподаватель (название дисциплины)

Ф.И.О.

Оценка: _____ (подпись)

Дата _____

Приложение 2
**Образец оформления титульного листа реферата,
выполненного в качестве контрольной работы**

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
"Морозовский агропромышленный техникум"

Домашняя (аудиторная) контрольная работа
по дисциплине: «Название дисциплины»

Реферат
на тему: «Тема»

Выполнил: студент (студентка)
заочного отделения,
группы (наименование)

Фамилия, Имя, Отчество
(в родительном падеже)

Дата сдачи _____

Проверил: преподаватель (наименование дисциплины)

Ф.И.О.

Оценка: _____ (подпись)

Дата _____

2014

Приложение 3

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Библиография (использованная литература) оформляется строго по алфавиту как единый список.

Нормативная литература

1. Закон РФ "Об образовании". - М., 1992. (в редакциях).
2. Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года. - М., 2004.
3. Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования. - М., 2002.
4. Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. - М., 2004.

Энциклопедии и словари:

1. Педагогический энциклопедический словарь/ А.М. Прохоров и др. - М., 1993.
2. Постмодернизм. Энциклопедия. / И. Ильин - Минск, 2001.

Учебные пособия:

1. Бородина А.В. История религиозной культуры: Основы православной культуры: Учебное пособие для основной и старшей ступени общеобразовательных школ, лицеев, гимназий. - М., 2003.
2. История педагогики и образования: От зарождения воспитания в первобытном обществе до конца XX века: Учебное пособие для вузов /Под

ред. А.И.Пискунова. - М., 2001.

4. Педагогическая антропология: учебное пособие. / Б.М. Бим-Бад. - М., 1998.

Монографии:

1. Гузеев В.В. Методы и организационные формы обучения. - М., 2001.

2. Кузовлев В.П., Музальков А.В. Количественный анализ и математические методы в исследовании педагогических проблем. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2001.

3. Щуркова Н.Е. Классное руководство: рабочие диагностики. - М., 2001.

Статьи:

1. Александрова Р.И., Белкин А.И. Философия образования Российского зарубежья: духовнонравственные искания // Российское зарубежье: образование, педагогика, культура, 20-50-е годы XX века. - Саранск, 1998. - С.42-51.

2. Бездухов В.П. И.В.Киреевский, А.С.Хомяков: принцип соборности в воспитании // Педагогика. - 1998. - № 7. - С. 71-81.

АКТ СПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Акт списания контрольных работ № ____

Председатель комиссии: И.О. Директора ГБПОУ РО «МАПТ» А.Ю. Прокопенко

Секретарь: Мурашко Т.В.

Члены комиссии: Клемина С.Н., Харич А.В.

Составили настоящий акт о списании контрольных работ за лабораторно-экзаменационную сессию 201 – 201 учебного года в период с ____ по ____, в связи с истечением срока хранения по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Группа	Количество работ

Председатель комиссии _____	А.Ю. Прокопенко
Секретарь _____	Т.В. Мурашко
Члены комиссии _____	С.Н. Клемина
_____	А.В. Харич