

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 19.06.2014г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 19.06.2014г. №266

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выполнения, проверки и рецензирования
домашних контрольных работ на заочном отделении
ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

Пименова Ю.А.

« 19 » 06 2014г.

г. Балаково

2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о домашних письменных контрольных работах на заочном отделении ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- ФГОС СПО,
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказами и распоряжениями Министерства образования Саратовской области,
- Уставом и локальными документами техникума, касающимися организации образовательного процесса по заочному обучению.

1.2. Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется учебным планом по специальности заочного отделения ГАПОУ СО «БПТ».

1.3. Количество письменных контрольных работ в учебном году не превышает десяти, а по отдельным дисциплинам – не более двух.

2. Цель проведения письменной контрольной работы

2.1. Письменная домашняя контрольная работа (далее – ДКР) 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 ДКР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях Предметно-цикловых комиссий в срок до 20 сентября.

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

3.3. 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.

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

3.5. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе (не менее 10-ти вариантов). Количество вопросов должно быть не менее 3-х.

4. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ

4.1. Студенты заранее знакомятся со сроками представления ДКР.

4.2. Задания для выполнения ДКР предоставляются студентам на предыдущей сессии.

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

4.4. Контрольная работа предоставляется на заочное отделение в сроки, установленные индивидуальным учебным графиком.

4.5. Дата получения работы отмечается заведующим заочного отделения в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине и каждой группе.

4.6. На контрольной работе проставляется дата регистрации контрольной работы. Контрольная работа передается для проверки преподавателю не позднее 3-х дней со дня регистрации.

4.7. Студенты, не выполнившие ДКР по соответствующему предмету в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этому предмету.

5. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ

Основными требованиями к содержанию и оформлению контрольных работ являются:

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

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

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 титульном листе указывается название учебного заведения, название предмета, вариант, по которому написана контрольная; курс, группа, специальность; фамилия, имя и отчество студента (приложение №1).

5.7. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) белой односортовой бумаги.

5.8. Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным или рукописным. При оформлении работ компьютерным способом – текст оформляется шрифтом Times New Roman, кегль шрифта 12-14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный. Для пометок рецензента должны быть оставлены поля шириной 3-4 см.

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

5.10. Текстовая часть работы должна включать в себя в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- разделы основной части;
- список использованной литературы;
- приложения.

5.11. В содержательной части должны быть ссылки на источники, приведенные в списке используемой литературы.

6. Порядок проверки, рецензирования и хранения контрольных работ

6.1. Контрольные работы должны быть проверены и отрецензированы преподавателем не позднее 14 дней с момента их регистрации в техникуме. Рецензия на работу записывается на бланке приложения 2.

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 гуманитарным и социально-экономическим; математическим и общим естественнонаучным циклам дисциплин отводится 0,5 часа; по общепрофессиональному циклу дисциплин – 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 ДКР можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной ДКР отводится одна треть академического часа.

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

6.6. Рецензия должна содержать анализ ДКР 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, унижающий его честь и достоинство. Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы необходимо делать чернилами красного цвета.

6.8. При составлении рецензии преподаватель:

- кратко указывает достоинства выполненной контрольной работы. Положительная часть имеет место в рецензии даже в том случае, если контрольная работа возвращается студенту для переработки;

- не ограничивается указанием только на то, что работа зачтена, направляет студента на дальнейшее углубленное изучение материала (вопросов) и возможность его применения в практической деятельности;

- дает анализ и классификацию ошибок, перечисляет не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы контрольного задания;

- дает конкретные указания по устранению недостатков, рекомендует оптимальные пути самостоятельной работы над изучением программного материала, более рационального способа решения задач и т.п.

Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено». Рецензия подписывается преподавателем и датируется.

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. На незачтенные работы пишется рецензия на отдельном бланке для последующей передачи ее установленным порядком студенту. 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.

6.11. Повторно выполненная ДКР должна направляться на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на незачтенную работу. Рецензирование вторично выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

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

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

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

6.15. Информацию об итогах проверки ДКР студенты получают у заведующего заочного отделения самостоятельно в сессионный период.

6.16. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат. Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении в течение учебного года. После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту.

6.17. Рецензии на проверенные ДКР хранятся на отделении в течение всего обучения студента по специальности, и выдаются при необходимости только в период сессии для предъявления на экзамене (зачете).

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.

7.6. Студент имеет право пользоваться электронной библиотекой техникума, читальным залом и абонементом библиотеки.

Обязанности:

7.6. Студент обязан предоставить ДКР на отделение не позднее указанного срока в индивидуальном графике.

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 обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование незачтенной им работы.

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

Контрольная работа
по дисциплине «Иностранный язык (английский)»
Вариант 4

Выполнил:

студент гр. 38-э 1 курса
заочной формы обучения
спец. 140407

Иванов А.А.

Принял:

Полякова Л.В.

Балаково

2014

Одобрено
предметно-цикловой комиссией
иностранного языка и физической культуры

Председатель:

_____ Пузакова С.В.

«_____» _____

Протокол № _____

Составлено в соответствии с
ФГОС среднего профессионального
образования по специальности 240125
Технология производства и переработки
пластических масс и эластомеров

Зам. директора по учебной работе

_____ Хаустова Л.Б.

Разработал: преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» _____

