

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АН ПОО «МАНО»)

Утверждаю
Приказом ректора АН ПОО «МАНО»
В.И. Гам
2016 г.



**Положение
О домашней контрольной работе.**

Омск, 2016 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию выполнения студентами заочного отделения домашних контрольных работ и организацию процесса рецензирования домашних контрольных работ в Колледже Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Многопрофильная Академия непрерывного образования» (Колледж АН ПОО «МАНО», далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014);
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;
- Положением о заочном отделении и организации учебного процесса по заочной форме обучения ;
- Иными нормативными и правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, МДК, уровня знаний, умений и навыков.

1.4. Выполнение контрольной работы формирует учебно – исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса.

1.5. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников и/или решение задач.

1.6. 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.

1.7. Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом. В учебном году их не более десяти, по отдельным дисциплинам, МДК – не более двух.

1.8. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заместитель директора.

1.9.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).

2.2.Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам общегуманитарного, естественно-математического и профессионального циклов, а также по междисциплинарным курсам и их разделам профессиональных модулей.

2.3.Сроки выполнения контрольных работ определены графиком учебного процесса.

2.4.В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, МДК и (или) их разделам разрабатываются методические рекомендации по написанию домашних контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседаниях ПЦК, согласовываются с заведующим заочным отделением и утверждаются заместителем директора по учебно – производственной работе.

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

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

2.5.1. Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины;
- описание тем, разделов, сложных вопросов;
- примеры, схемы, рисунки, сравнительные таблицы;
- порядок выбора варианта контрольной работы;
- описание структуры контрольной работы;
- задание;
- перечень рекомендуемых источников к использованию, в т.ч. электронных.

2.6.Контрольная работа может выполняться:

- в форме ответов на поставленные вопросы по заданию в соответствии вариантом;
- в форме компьютерного тестирования;
- реферата, проекта;
- решения практического задания;
- составления схем, карт, чертежей;
- 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.

2.8. Конкретные требования по оформлению домашних контрольных работ описываются в методических указаниях по выполнению домашних контрольных работ и (или) в вариантах домашней контрольной работы.

2.9. Контрольная работа выполняется студентами в письменной или печатной форме.

2.10. Контрольные работы, сдаваемые студентами на проверку, регистрируются в специальном журнале учета индивидуально по каждому преподавателю в порядке их поступления на проверку.

3. Контрольные работы могут поступать на проверку посредством их передачи на электронную почту заочного отделения.

4. Проверка и оценка домашних контрольных работ студентов заочного отделения

4.1. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию.

4.2. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

– контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК;

– организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;

– выявления пробелов в знаниях студента.

4.3. Рецензирование контрольных работ проводит преподаватель учебной дисциплины, профессионального модуля, МДК.

4.4. Рецензия на контрольную работу оформляется по установленному образцу (приложение 1).

4.5. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.6. Замечания, дополнительные вопросы и задания к контрольной работе указываются в рецензии на работу. Проверенная работа подписывается преподавателем и датируется на титульном листе и на листе рецензии.

4.7. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

4.8. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов,

решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.9. Повторное выполнение всей работы или ее отдельного задания производится студентом в той же тетради (либо в первоначальном печатном варианте) и сдается на заочное отделение для передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке, регулируемом локальными нормативными актами колледжа.

4.10. Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнале учета.

4.11. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради (печатном варианте) работу над ошибками, которая проверяется преподавателем.

4.12. Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.).

4.13. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в заочное отделение.

4.14. Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

4.15. На рецензирование домашних контрольных работ (с целью оплаты преподавателям) по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного цикла отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам профессионального цикла отводится 0,75 часа. На рецензирование курсовых работ отводится 1 час на одного студента.

4.16. Заместитель директора контролирует соблюдение преподавателями сроков рецензирования.

4.17. В целях улучшения качества рецензирования, взаимного контроля и повышения квалификации преподавателей организуется повторное рецензирование контрольных работ.

4.18. При повторном рецензировании обращается внимание на качество проверки контрольной работы преподавателем и соответствие рецензии методическим рекомендациям по рецензированию домашних контрольных работ студентов заочного отделения.

4.19. На повторное рецензирование заведующий заочным отделением отбирается не менее двух контрольных работ по дисциплине, МДК. Выдача контрольных работ на повторное рецензирование ведется в соответствии с графиком и отмечается в специальном журнале. Повторное рецензирование проводится без оплаты и учитывается в графике взаимопосещений. Бланк повторной рецензии (приложение 2).

5. Порядок хранения контрольных работ

5.1. Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении в течение учебного года, и выдаются только в период сессии для предъявления на экзамене (зачете). После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается заместителем директора.

5.2. Не зачтенные контрольные работы, не возвращенные слушателям, также уничтожаются по акту.

6. Права и обязанности студентов

6.1. Права:

6.1.1. Студент имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

6.1.2. Студент имеет право доработать контрольную, если она будет не зачтена.

6.1.3. При выполнении контрольной работы студент имеет право использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях.

6.1.4. При наличии уважительной причины студент имеет право выполнить ДКР за пределами установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии по заявлению составленному заведующему заочным отделением.

6.1.5. Студент имеет право использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

6.2. Обязанности:

6.2.1. Студент обязан предоставить ДКР на отделение не позднее, чем за три недели до начала сессии.

6.2.2. Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в методических указаниях.

6.2.3. 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 и составить по данному вопросу заявление (приложение 3).

7. Права и обязанности преподавателя

7.1. Права:

7.1.1. Преподаватель имеет право на определение формы и технологий консультации (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ.

7.1.2. Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы, который подробно описан в методических указаниях.

7.1.3. Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

7.1.4. Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований, изложенных в методических указаниях.

7.1.5. Преподаватель имеет право использовать контрольную работу студентов в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других студентов.

7.2. Обязанности:

7.2.1. При составлении вариантов контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины.

7.2.2. Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

7.2.3. Преподаватель должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения контрольных работ студентами.

7.2.4. Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование не зачтенной им работы.

Приложение 1
Рецензия на контрольную работу
По дисциплине, МДК, ПМ

ФИО преподавателя

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Соответствие работы варианту и требованиям к оформлению _____

2. Классификация _____ и _____ анализ ошибок _____

3. Указания по устранению обнаруженных недостатков _____

4. Качество и точность выполнения практических заданий _____

5. Положительные _____ стороны работы _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение 2

Повторная рецензия на домашнюю контрольную работу студента заочного отделения

Ф.И.О. студента

Курс

Группа

Специальность

код и наименование

Дисциплина, МДК

Ф.И.О. преподавателя,
проверившего контрольную работу

Ф.И.О. преподавателя, повторно
проверившего контрольную работу

Результаты повторной рецензии

Работа выполнена в соответствии с вариантом задания

Работа выполнена не в соответствии с вариантом задания

Номера вопросов раскрыты

– достаточно полно

– недостаточно полно

Контрольная работа зачтена

Контрольная работа не зачтена

Особое мнение

С заключением преподавателя проверившего контрольную
работу согласен

С заключением преподавателя проверившего контрольную
работу не согласен

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись преподавателя, повторно проверившего контрольную

работу

С отзывом ознакомлен(а)

*подпись,
подписи*

расшифровка

«___»_____20__г.

Приложение 3

Заместителю директора Колледжа АН ПОО
«МАНО»

Ф.И.О. руководителя подразделения
от студента(ки) заочного отделения
группы _____
номер группы
специальности _____

код и наименование специальности
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу разрешить выполнение и сдачу домашней контрольной работы на
рецензирование в неустановленный графиком учебного процесса период:

_____,
указать период
по причине _____.
указать причину

Дата «__» _____ 20__ г.

подпись, расшифровка подписи