

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области
«Владимирский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета.
Протокол № 4 от 26.01.2014г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор А.Б. Нестеров

2017
Протокол № 22-0 от 08.02.2017г.

Положение о выполнении и рецензировании контрольных (домашних) работ для обучающихся по заочной форме обучения

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2015г № 06-846 "Рекомендации по организации учебного процесса по очно - заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования".

1.Выполнение контрольных (домашних) работ

1.1.Количество и распределение контрольных (домашних) работ (далее контрольные работы) по курсам определяется учебным планом основной образовательной программы по каждой специальности.

1.2.Количество контрольных работ в учебном году не должно превышать десяти, а по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу – не более двух.

Цель проведения контрольной работы

1.3.Контрольная работа является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы обучающихся и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин (междисциплинарным курсам). Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

Содержание контрольной работы

1.4.Содержание контрольных работ включает в себя пояснительную записку, в которой указываются знания, умения, приобретаемые в результате изучения дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом; форма итогового контроля; рекомендуемое количество часов, список основной и дополнительной литературы.

1.5.Тематика контрольной работы разрабатывается преподавателями и рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

1.6.Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин (междисциплинарного курса).

1.7.Контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, графических работ и т.п. в зависимости от специфики учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

1.8.Контрольные вопросы должны носить обобщающий характер, ориентировать обучающегося на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала. Вопросы должны способствовать развитию профессионального интереса и творческого мышления.

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

1.10.Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе (не менее 10-ти вариантов) и содержат:

- по гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно - научным дисциплинам не менее 3 заданий;

- по дисциплинам и модулям профессионального цикла – не менее 5 заданий теоретического и практического характера.

Порядок предоставления и регистрации контрольных работ

1.11. Обучающиеся должны ознакомиться со сроком и порядком представления контрольной работы.

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

1.14. Контрольная работа предоставляется на отделение за 10 дней до начала сессии и не менее чем за три дня до сдачи экзамена, зачета (дифференцированного зачета) по данной дисциплине и междисциплинарному курсу.

1.15. Дата получения контрольной работы отмечается в журнале регистрации контрольных работ по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу секретарем отделения.

1.16. На основании записи в журнале регистрации контрольных работ на титульном листе контрольной работы проставляется дата ее регистрации, порядковый номер.

1.17. Обучающиеся, не выполнившие контрольные работы в установленные сроки, не допускаются к экзамену, зачету (дифференцированному зачету) по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

Требования к оформлению контрольных работ

1.18. Контрольная работа оформляется разборчиво в тетради или на листах с полями в компьютерном варианте (на листах формата А-4).

Требования к оформлению контрольной работы, выполненной в печатном варианте: шрифт №14, поля – слева 2, справа – 1,5; низ, верх – 2, интервал - 1,5. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 4.

2. Организация и проведение рецензирования контрольных (домашних) работ.

2.1. Контрольные (домашние) работы (далее контрольная работа) подлежат обязательному рецензированию.

2.2. На рецензирование контрольных работ по гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно - научным дисциплинам отводится 0,5 часа; по дисциплинам и модулям профессионального цикла - 0,75 часа.

2.3. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения контрольной (домашней) работы в образовательном учреждении на должен превышать двух недель.

Проверка контрольной работы

2.4. При проверке контрольной работы необходимо:

- исправить и объяснить каждую ошибку и неточность по существу учебного материала или, не исправляя, поставить наводящий вопрос и указать обучающемуся, какой раздел учебника он должен изучить, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях;

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения вопросов, качество и точность расчетной части, указать более рациональный путь решения задач;

- исправить неправильные формулировки, а также все замеченные грамматические ошибки и стилистические погрешности.

2.5. В замечаниях, сделанных по тексту контрольной работы не должно быть никаких неясностей, сокращений слов, употребления слов и терминов, значение которых может быть непонятно обучающемуся. Не допускается постановка вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих разъяснений. Замечания должны быть сделаны с соблюдением педагогического такта.

2.6. Все исправления в тексте и замечания пишутся понятным и разборчивым почерком, исправления делаются чернилами, отличными по цвету от чернил, которыми написана контрольная работа.

2.7. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом "зачтено". Контрольная работа, в которой обучающимся не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопросов и решении задач и т.д. не зачитываются и возвращаются обучающемуся с подробной рецензией для дальнейшей работы над учебным материалом.

2.8. Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, возвращается обучающемуся с указанием причин возврата.

Составление рецензии

2.9. Кроме замечаний и исправлений, сделанных в тексте и на полях, пишется на контрольную работу рецензия. Рецензия составляется на основании анализа содержания выполненной контрольной работы, отмеченных неточностей и ошибок. Рецензия должна быть строго индивидуальной. Составление стандартных рецензий не рекомендуется. Объем рецензии зависит от качества выполненной контрольной работы, а также от полноты замечаний, сделанных в тексте работы.

При составлении рецензии необходимо:

- кратко указать достоинства выполненной контрольной работы. Положительная часть может иметь место в рецензии даже в случае, если контрольная работа возвращается обучающемуся для переработки;

- рецензия на контрольную работу, не имеющую замечаний и не требующую поправок, не должна быть лаконичной и не может ограничиваться указанием только на то, что работа зачтена. В ней следует направить внимание обучающегося на дальнейшее углубление хорошо усвоенных теоретических положений (вопросов) и на возможность применения их в практической работе;

- дать анализ и классификацию ошибок, отмеченных в тексте и на полях контрольной работы, перечислить неувоенные и недостаточно полно изложенные вопросы контрольного задания;

- дать конкретные указания по устранению обнаруженных недостатков, рекомендовать пути улучшения самостоятельной работы над изучением программного материала, более рациональный способ решения задач и т.д.;

- при неудовлетворительном выполнении контрольной работы и возвращении ее для переработки все требования, которые обязан учесть обучающийся при повторном выполнении работы, формулируются конкретно и ясно;

- рецензия подписывается преподавателем и датируется.

Результаты рецензирования контрольных работ

2.10. Результаты проверки контрольной работы фиксируются в журнале учета и в учебной карточке обучающегося. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

2.11. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом.

2.12. Повторно выполненную работу целесообразно направлять ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

2.13. Контрольная работа с рецензией предоставляется обучающимися на экзамен (квалификационный экзамен), зачет (дифференцированный зачет). Преподаватель обращает внимание на доработку по замечаниям, отраженным в рецензии.

2.14. Контрольные работы обучающихся после сдачи экзамена, зачета (дифференцированного зачета) передаются преподавателем на отделение.

2.15. Для проверки качества составления рецензии отдельные контрольные работы по инициативе заведующего отделением передаются на перерецензирование другому преподавателю.

2.16. После просмотра заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе контрольные работы уничтожаются, о чем составляется акт, с указанием перечня работ и фамилий выполнявших их обучающихся. Отдельные контрольные работы преподаватель имеет право оставить при кабинете.

Права и обязанности обучающихся

Права:

Получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

Доработать контрольную, если она будет не зачтена или при желании повысить отметку.

Использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях.

При наличии уважительной причины выполнить домашнюю контрольную работу

за пределами, установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии.
использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, дифференцированному зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

Обязанности:

Предоставить контрольную работу на отделение не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

Выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.

Подать информацию на отделение о том, что по той или иной причине он не может выполнить контрольную работу в срок, установленный графиком учебного процесса.

Права и обязанности преподавателя

Права:

На определение формы консультации (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ.

На выбор вида, формы, содержания контрольной работы.

Проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

Не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований, изложенных в данном положении.

Использовать контрольную работу обучающихся в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других обучающихся.

Обязанности:

При составлении заданий для контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины (междисциплинарного курса).

Соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

Составить развернутую рецензию на контрольную работу, осуществить повторное рецензирование незачтенной им работы.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
 среднего профессионального образования Владимирской области
 «Владимирский аграрный колледж»

(наименование образовательного учреждения)

(наименование учебной дисциплины (модуля))

Контрольные задания
 для обучающихся заочного отделения
 государственного бюджетного образовательного учреждения
 среднего профессионального образования Владимирской области
 по специальности

Оборотная сторона титульного листа контрольных заданий

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии Протокол № _____ от _____ Председатель: _____	Составлено в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности _____ Заместитель директора по учебной работе « _____ » _____
--	--

Составитель: _____

Содержание контрольных заданий

1. Пояснительная записка
2. Список основной и дополнительной литературы
3. Количество заданий теоретического и практического характера .

Оформления титульного листа контрольной работы

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Владимирской области

«Владимирский аграрный колледж»

Контрольная работа

по дисциплине (модулю) _____, вариант _____

Выполнил: _____
(Ф И О)

студент(ка) _____ курса _____ специальность _____

Работу проверил (а):
преподаватель: _____
(Ф И О)

Оценка _____ Дата _____ Подпись преподавателя (в верхнем левом углу)