

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

ПОЛОЖЕНИЕ
о домашней контрольной работе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС),
"Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846), Уставом КГА ПОУ ХТК.

1.2. Домашняя контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов заочной формы обучения, средством контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме рабочей программы дисциплины.

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

1.4. Цели домашней контрольной работы:

- комплексная оценка сформированности общих и профессиональных компетенций студентов;
- получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне - самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности.

1.5. В процессе работы над домашней контрольной работой обучающийся должен:

- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

1.6. Количество домашних контрольных работ определяется рабочим учебным планом для студентов заочной формы обучения. В учебном году их должно быть не более десяти, по отдельным дисциплинам - не более двух.

1.7. Сроки выполнения домашних контрольных работ определены учебным графиком группы.

1.8. Выдача контрольных заданий производится в начале каждого учебного года согласно учебному плану.

1.9. Выполнение и рецензирование контрольных работ может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. Содержание домашних контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных заданий.

2.2. При определении содержания заданий контрольных работ целесообразно руководствоваться следующим:

- контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, графических работ, творческих и проблемно-поисковых заданий, тестовых заданий, проблемных ситуаций и т.п. в зависимости от специфики учебной дисциплины;

- контрольные работы должны носить обобщающий характер, ориентировать студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала;

- контрольные задания должны способствовать развитию общих и профессиональных компетенций студентов;

- при формулировке контрольных заданий целесообразно исключить возможность механического переписывания материала учебника;

- контрольные задачи, примеры, расчеты, упражнения по степени сложности должны отвечать уровню типовых задач, а также должны быть тщательно выверены и предварительно решены преподавателем;

- варианты контрольной работы должны быть равноценны по объему и сложности, их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины), но не менее чем в 10 вариантах.

2.3. Контрольная работа может выполняться в:

- форме компьютерного тестирования;

- форме длительной самостоятельной работы, продуктом которой выступает реферат, опытно-экспериментальная разработка, подбор и анализ источников по отдельным проблемам, продукт минипроектирования и т.д.;

- комбинированной форме.

2.4. Рекомендуются комбинировать различные виды заданий. Каждый

вариант домашней контрольной работы должен включать одни и те же разделы, темы учебной программы.

2.5. 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 предлагается преподавателем.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам преподавателем, осуществляющим обучение, разрабатываются методические указания по их написанию.

3.2. Структура методических указаний включает обязательные разделы:

- введение;
- задания для контрольных работ;
- методические указания по выполнению контрольной работы;
- заключение;
- список рекомендуемой литературы и источников.

Основной задачей раздела «Введение» является ознакомление студентов с целью и порядком изучения данной учебной дисциплины, с особенностями самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

В данном разделе необходимо изложить:

- значение изучения учебной дисциплины при подготовке специалиста;
- общие и профессиональные компетенции студентов, формируемые в результате изучения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС; взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами учебного плана;
- особенности изучения данной учебной дисциплины;
- количество контрольных работ, предусмотренных учебным планом.

Раздел "Задания для контрольных работ" представляет собой перечень заданий с соответствующей нумерацией. Число учебных заданий следует определять исходя из количества часов, выделенных на изучение конкретной учебной дисциплины.

В разделе "Методические указания по выполнению контрольной работы" рекомендуется кратко изложить:

- цель и задачи контрольной работы;
- значение основных вопросов темы, раздела, предлагаемых для домашней контрольной работы, для изучения учебного материала данной дисциплины;
- рациональные методы решения типовых примеров и задач, выполнения упражнений;
- 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.

В методических указаниях может быть представлен дополнительный учебный материал, отражающий последние научные достижения в области изучаемых вопросов, не нашедших должного отражения в литературе, или восполняющих ее пробелы по узловым вопросам разделов/тем программы с целью изучения новых материалов, опубликованных в периодической печати).

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.

В разделе "Заключение" педагог излагает общие выводы и рекомендации по выполнению контрольной работы.

В раздел "Список рекомендуемой литературы и источников" включены как основные, так и дополнительные источники, изучение которых позволит студенту успешно выполнить контрольную работу.

Перечень рекомендуемой литературы по учебной дисциплине при необходимости может быть подразделен на основную и дополнительную. В перечень основной литературы включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные учебной программой с учетом последних изданий.

Перечень дополнительной литературы, кроме учебников и учебных пособий, состоит из печатных изданий, отражающих современный уровень развития соответствующих отраслей науки и техники, в том числе периодических изданий, с указанием их авторов (фамилия, инициалы), места и года издания.

3.3. Объем методических указаний устанавливается в зависимости от характера учебной дисциплины и количества часов, отведенных на ее изучение.

3.4. Методические указания должны быть написаны точным, ясным и доступным для понимания языком. Они не должны подменять учебники, являться их конспектами или содержать излишне усложненный и/или второстепенный материал.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1. Контрольная работа должна включать:

- титульный лист с указанием названия дисциплины (Приложение 1);
- номер варианта контрольной работы;
- тему (при ее наличии)
- фамилию и инициалы студента;
- шифр специальности и номер группы обучающегося;
- содержательную часть: теоретическое и практическое изложение

контрольного задания;

- список использованной литературы.

4.2. Домашняя контрольная работа оформляется в печатном виде или в тетради. В работе указывается тема, план выполнения, список литературы.

Объем домашней контрольной работы не менее 7 страниц машинописного текста формата А-4, шрифт TimesNewRoman, 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.

Страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставится с 3 страницы, на которой размещают содержание. Порядковый номер страницы ставится по правому краю верхнего поля.

Приложения имеют сквозную нумерацию страниц.

На проверку сдается бумажный (печатный) вариант.

4.3. Домашняя контрольная работа предоставляется на отделение не позднее, чем за 3 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Справка-вызов на сессию выдаётся студенту после сдачи ДКР на отделение и её регистрации в журнале.

5. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Проверку (рецензирование) контрольных работ осуществляет преподаватель, закрепленный за данной учебной группой.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 незачтенную работу пишется рецензия на отдельном бланке, для последующей передачи ее установленным порядком студенту.

Рецензия пишется в понятном для студента стиле, без исправлений.

5.5. 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.

5.6. Если в тексте контрольной работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии делаются на них ссылки.

5.7. При необходимости студенту дается рекомендация о явке на консультацию.

5.8. Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

5.9. Незачтенная контрольная работа возвращается студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

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

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

5.12. В случае, если рецензирование ДКР происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование).

5.13. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «незачтено», или могут быть оценены дифференцировано.

5.14.Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ.

5.15. 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. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

6.1.Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) домашних контрольных работ осуществляет заведующий заочным отделением.

6.2.Контроль за соблюдением преподавателями сроков рецензирования осуществляет методист заочного отделения.

6.3.Контроль за качеством рецензирования домашних контрольных работ обучающихся осуществляет председатель предметно-цикловой комиссии.

7. УЧЕТ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

7.1. Выполненные домашние контрольные работы обучающиеся должны сдать методисту заочного отделения.

7.2. Методист заочного отделения регистрирует в журнале поступившие работы и на каждой из них указывает дату получения, после чего передает их преподавателю-рецензенту.

7.3. Преподаватель, забирая контрольные работы на проверку, в журнале учета ставит дату и личную подпись против каждой контрольной работы.

7.4. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем не более 7 дней (не более 10 работ в день в межсессионный период и не более 3 работ в период сессии).

7.5. Проверенные работы сдаются преподавателем методисту заочного отделения. Результат работы заносится в журнал учета.

7.6. Заведующий отделением осуществляет контроль за своевременной сдачей домашних контрольных работ обучающимися. Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 17.09.2019 № 1

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

Юрисконсульт




И.Н. Воронежская

Т.В. Дудникова

КГА ПОУ
«Хабаровский технологический колледж»

наименование дисциплины, МДК

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

№ _____
номер варианта

тема контрольной работы

фамилия, имя, отчество

шифр специальности

№ группы

г. Хабаровск 20__