

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 1
« 28 » августа 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ПОО «ЮуКБ»
М.Н. Иванкова
« 28 » августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выполнения и рецензирования домашних контрольных работ
студентов заочной формы обучения
Частного учреждения профессиональной образовательной организации
«Южно-Уральский колледж бизнеса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок выполнения и рецензирования домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Южно-Уральский колледж бизнеса» (далее – колледж) и разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по программам среднего профессионального образования;
- Устав колледжа, локальные акты колледжа и иные нормативные и правовые документы Министерства образования и науки Российской Федерации.
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Домашняя контрольная работа является средством контроля за самостоятельной работой студентов заочного отделения в межсессионный период.

1.3. Цель выполнения домашней контрольной работы – самостоятельное изучение дисциплины с использованием учебной и нормативной литературы, освоение навыков письменного изложения материала по конкретным вопросам контрольной работы.

1.4. Цель рецензирования домашней контрольной работы – проверка качества самостоятельной работы студента по данной дисциплине.

1.5. Контрольные работы выполняются по дисциплинам, определенным учебным планом специальности. Количество домашних контрольных работ в учебном году не более 10 (десяти), а по отдельной дисциплине – не более двух.

1.6. Выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может проводиться дистанционно с использованием интернет-технологий.

2. Организация и контроль за выполнением и проверкой
домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения

2.1. Сроки выполнения домашних контрольных работ определяются индивидуальным учебным графиком.

2.2. Студент сдаёт лично секретарю заочного отделения выполненную контрольную работу не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Иногородним студентам разрешается сдавать секретарю выполненные контрольные работы в первый день сессии.

2.3. Студент получает у секретаря проверенную контрольную работу с рецензией.

2.4. При получении отрецензированной работы студент должен выполнить все указания рецензента. Работа над ошибками, дополнения к ответам выполняются в этой же тетради. Контрольная работа с оценкой «Незачтено» выполняется студентом повторно и передается секретарю заочного отделения вместе с незачтенной работой.

2.5. На рецензию не принимаются работы, выполненные по неправильно выбранному варианту, переписанные у других студентов, выполненные небрежно, неразборчивым почерком. Такие работы возвращаются студенту без рецензии, но с указанием причин возврата.

2.6. Возвращённые без рецензии контрольные работы студент обязан выполнить повторно, в соответствии со своим вариантом и требованиями, предъявляемыми к контрольным работам, и вновь сдать методисту.

2.7. В случае возникновения затруднений при выполнении контрольных работ студент может получить консультацию преподавателей, согласовав дату через методиста заочного отделения.

2.8. Проверенные контрольные работы студент предъявляет преподавателям при сдаче зачетов или экзаменов по данной дисциплине. Условием допуска к зачету или экзамену по дисциплине является наличие зачтенной контрольной работы по данной дисциплине. Преподаватель вправе провести собеседование со студентом по содержанию контрольной работы во время зачета или экзамена.

2.9. Преподаватель колледжа, который ведет данную дисциплину, получает контрольную работу у секретаря под роспись и рецензирует ее. Повторно выполненная контрольная работа направляется на рецензирование тому же преподавателю, который проверял работу в первый раз.

2.10. Преподаватель сдает проверенную контрольную работу секретарю заочного отделения и вносит в ведомость проверки контрольных работ результат проверки: «зачет» или «незачет», и ставит подпись.

2.11. Секретарь регистрирует полученную от студента контрольную работу в ведомости проверки контрольных работ, указывает на контрольной работе дату поступления контрольной работы на отделение и направляет ее преподавателю для проверки и рецензирования. После проверки преподавателем секретарь передает контрольную работу студенту. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель.

2.12. Секретарь осуществляет контроль за своевременным представлением студентами контрольных работ в соответствии с установленным графиком, а также принимают необходимые меры по устранению имеющихся задолженностей.

2.13. Заведующий заочным отделением осуществляет систематический контроль за качеством и своевременностью выполнения и рецензирования контрольных работ, с последующим обсуждением результатов на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и педагогических советов.

3. Порядок выполнения и оформления домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения

3.1. Контрольная работа выполняется в соответствии с вариантом, который указан в методических рекомендациях по выполнению контрольной работы по дисциплине.

3.2. Перед выполнением контрольной работы студенту необходимо изучить методические указания к темам, рекомендуемую литературу в соответствии с программой дисциплины, методические рекомендации по выполнению контрольной работы.

3.3. При выполнении работы следует придерживаться следующих правил:

– подобрать материал, соответствующий содержанию вопроса, используя рекомендуемую литературу;

- затем своими словами изложить теоретическую часть вопроса, не допускается дословное переписывание текстов учебников;
- привести практические примеры, используя конкретный материал на рабочем месте (если есть необходимость);
- привести необходимые расчеты с пояснениями;
- в конце работы сделать выводы.

3.4. Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, чётким, разборчивым почерком, не допускается сокращение слов (кроме общепринятых). Ответы на вопросы должны быть полными и конкретными. В работе может быть отражён собственный опыт, использование передового опыта. Перед выполнением задания необходимо записать его полностью в тетрадь. Решение задач следует сопровождать пояснениями. При необходимости текст ответа можно дополнить чертежами, схемами, диаграммами, рисунками и т.д., исполненными в любой технике, но четко и аккуратно с использованием инструментов. В конце работы необходимо указать использованную литературу.

3.5. Контрольная работа выполняется в ученической тетради или на листах формата А4. На тетрадь или на первый лист формата А4 наклеивается титульный лист и адресный бланк, который выдаётся на заочном отделении к каждой контрольной работе.

3.6. Оформляя контрольную работу, необходимо пронумеровать страницы, отвести поля шириной 2-3 см для замечаний преподавателя. Между ответами следует оставить несколько строчек для замечаний преподавателя по работе.

3.7. В конце работы студент ставит дату и подпись.

4. Порядок проверки и рецензирования домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения

4.1. Проверка каждой контрольной работы производится преподавателем в срок не более 7 дней от даты приема контрольной работы на проверку.

4.2. При проверке контрольной работы вносятся замечания и исправления в тексте и на полях контрольной работы, при этом необходимо:

- а) отметить каждую ошибку и неточность по существу учебного материала;
- б) отметить качество и точность расчётной и графической частей (чертежи, схемы, графики, диаграммы и т.д.);
- в) уточнить нечеткие и исправить неправильные формулировки;
- г) подчеркнуть все замеченные грамматические ошибки.

4.3. В замечаниях в тексте контрольной работы или на полях тетради не допускаются сокращения слов, постановка вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих разъяснений. Замечания должны быть сделаны с соблюдением педагогического такта.

Замечания и исправления производятся чернилами (шариковой ручкой), отличными по цвету от чернил, которыми написана контрольная работа.

4.4. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом «зачтено».

4.5. Контрольная работа, в которой не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач и т.д. не зачитывается и возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей работы над заданием. В некоторых случаях студенту даётся новый вариант задания. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна быть возвращена в колледж вместе с ранее выполненной.

4.6. Рецензия на контрольную работу пишется в тетради, в которой выполнена контрольная работа. Рецензия должна быть строго индивидуальной. Объём рецензии зависит от качества выполненной работы, а также от полноты замечаний и исправлений, сделанных в тексте и на полях работы.

4.7. Рецензия на контрольную работу, которая не имеет отрицательных замечаний и не требует поправок, не должна быть лаконичной и не может ограничиваться указанием на то, что работа зачтена.

4.8. При составлении рецензии необходимо:

- отметить правильное раскрытие содержания темы;
- отметить самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы;
- кратко указать достоинство контрольной работы;
- дать анализ и квалификацию ошибок, отмеченных в тексте и на полях контрольной работы;
- перечислить неосвоенные и не достаточно полно изложенные вопросы контрольного задания;
- сформулировать конкретно и ясно все требования, которые обязан учесть студент при повторном выполнении работы;
- указывая на имеющиеся ошибки и недостатки, рекомендовать пути их устранения.

4.9. Рецензия подписывается преподавателем и ставится дата.

5. Условия хранения и списания домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения

5.1. Перед проведением зачета или экзамена студенты сдают преподавателю контрольные работы. Преподаватель после зачета или экзамена сдает комплект контрольных работ на заочное отделение.

5.2. Все контрольные работы по дисциплинам хранятся на заочном отделении в течение учебного года.

5.3. Полную ответственность за сохранность контрольных работ (их количество и внешнее состояние) несет секретарь заочного отделения.

5.4. По истечении учебного года контрольные работы списываются соответствующим актом (за подписью заведующего, секретаря заочного отделения и преподавателя) и уничтожаются.

5.5. Секретарь заочного отделения может оставить на отделении 1-2 лучших контрольных работ для использования их в качестве демонстрационного материала студентам, а также на случай проверки.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом Колледжа, вносятся приказом директора Колледжа и доводятся до сведения сотрудников и обучающихся, а также размещаются на официальном сайте ЧУ ПОО «ЮУКБ».
