Приложение 18
к приказу
от 30 июня 2015 г.
№ АФ 38-ОД

Утверждено
Решением учёного совета
Арзамасского филиала ННГУ
от 10.06.2015 года (прокол№8)

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольной работе на заочном отделении

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольных работах на заочном отделении Арзамасского филиала ННГУ отделения СПО составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- ФГОС СПО
- Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: приложение к письму Минобразования России от 30.12. 99 № 16-52-290ин/16-13

1.2. Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется учебным планом соответствующей специализации.

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

2. Цель проведения контрольной работы

2.1. Контрольная работа (далее – КР) является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов). Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

3. Содержание контрольных работ

3.1. Тематика КР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях методических комиссии.

3.2. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин (междисциплинарных курсов).

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).

4. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ

4.1. Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком представления КР.

4.2. Задания для выполнения КР 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 первые 10 дней с начала сессии и не менее, чем за три дня до сдачи экзамена (зачета) по этому предмету.

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 и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ. После регистрации, студент забирает контрольную работу и передает ее для проверки преподавателю.

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

5. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ

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 обложке тетради указывается название учебного заведения, специализация; название предмета, по которому написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон.

5.7. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210х297 мм) белой односортной 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. При

оформлении рукописным способом работа пишется разборчивым почерком. Высота букв и цифр должна быть не менее 2,5 мм. 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.

6. Порядок проверки, рецензирования и хранения контрольных работ

6.1. Контрольные работы должны быть проверены и отрецензированы преподавателем не позднее 7 дней с момента их регистрации.

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 общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим и общепрофессиональным (общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общеотраслевым) и специальным дисциплинам (междисциплинарным курсам)– 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 КР можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной КР отводится одна треть академического часа.

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

6.6. Рецензия должна содержать анализ КР и рекомендации по дальнейшей работе студентов.

6.7. Проверяя работу, рецензент должен отметить ошибки и неточности, допущенные студентом, стилистические погрешности. Недопустима как расстановка вопросительных и восклицательных знаков без соответствующих разъяснений преподавателя, так и комментарий допущенных студентом ошибок, унижающий его честь и достоинство. Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы необходимо делать чернилами, контрастными по цвету тем, которыми выполнена работа.

6.8. В рецензии кратко указываются достоинства контрольной работы. Рецензия на работу, которая не имеет отрицательных замечаний, не должна ограничиваться только указанием на то, что работа зачтена. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено». Преподаватель указывает дату рецензии.

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. 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. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна быть возвращена в училище вместе с ранее выполненной.

6.11. Повторно выполненная КР должна направляться на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз. Рецензирование вторично выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

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

6.13. КР оценивается «зачет» либо «незачет».

6.14. Преподаватель делает пометку о проверке КР на обложке контрольной работы. «Зачтено» по КР выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ, методистом - в итоговую сводную ведомость.

6.15. «Незачтено» также выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ.

6.16. Информацию об итогах проверки КР студенты получают у заведующего заочного отделения самостоятельно в сессионный период.

6.17. После сдачи экзамена (зачета) преподаватель сдает КР в заочное отделение.

6.18. Заведующий заочным отделением составляет акт на списание контрольных работ с указанием перечня работ и фамилий выполнивших их студентов. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются.