МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области

«Константиновский педагогический колледж»

(ГБПОУ РО «КонстПК»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «КонстПК»

_____ А.Н. Никитина

от «01» сентября 2021г.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ НА ОТДЕЛЕНИПИ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

ГБПОУ РО «КонстПК»

г. Константиновск,

2021

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе:

- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведется образовательная деятельность в учебном заведении (ФГОС СПО) является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе и заочной формы;

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

1.3. Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточники, помогает усвоению важных разделов основного курса и программ дополнительного образования.

1.4. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников и решения задач.

1.5. 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.

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

1.7. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий отделением, в обязанности которого входит руководство группами обучающихся по заочной форме.

1.8. 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. Основные виды контрольных работ: домашняя (ДКР).

Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по гуманитарным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам разрабатываются методические рекомендации по выполнению домашних контрольных работ.

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

- методические указания по выполнению домашних контрольных работ;

- варианты контрольной работы.

2.4. Методические указания по выполнению контрольных работ должны

содержать:

- требования к оформлению контрольной работы;

- порядок представления контрольной работы в образовательное учреждение, ее проверки, рецензирования и переработки.

2.5. В требованиях по оформлению домашней 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.

2.6. Контрольная работа может выполняться:

- в форме реферата.

2.7. 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 согласуется с преподавателем.

3. Требования к оформлению, выполнению и содержанию контрольных работ

При выполнении контрольной работы студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

3.1. Контрольная работа должна быть выполнена в точном соответствии с указанным вариантом в соответствии с требованиями.

3.2. Домашняя контрольная работа должна быть выполнена на компьютере на стандартных листах белой бумаги в формате А4 с одной стороны листа или рукописный вариант в тетради 12 листов, в клетку, писать через клетку).

3.3. Объем контрольной работы должен составлять до 10-12 печатных листов, но не менее 6.

3.4. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1).

3.5. На втором листе пишется тема и план работы. В тексте контрольной работы каждый вопрос начинается с его номера и названия в соответствии с планом.

3.6. В конце работы в обязательном порядке приводится список источников, использованных. Количество источников должно быть не менее 3 (если нет других требований по конкретной дисциплине или МДК).

3.7. Контрольная работа сдается в учебную часть в папке скоросшивателе либо в файле, но в обязательном порядке в скрепленном (тесьмой, степлером и др.) виде. Неброшюрованные работы к проверке не принимаются.

3.8. На проверку и рецензирование домашней контрольной работы преподавателю отводится 1 неделя с момента регистрации работы в учебной части.

3.9. Если домашняя контрольная работа не зачтена преподавателем, она возвращается студенту на доработку. Студент должен ознакомиться с замечаниями, указанными в рецензии и устранить их. Работа с устраненными

замечаниями вновь проверяется преподавателем, который выставляет оценку в зачетную книжку студента и журнал учебных занятий.

3.10. Домашние контрольные работы не переписываются с целью повышения оценки, кроме работ, получивших оценку «2».

3.11. Домашняя контрольная работа является допуском студента к контрольной точке (зачету, экзамену, итоговой контрольной работе) на сессии. В случае, если домашняя контрольная работа не проверена преподавателем на момент контрольной точки, студент на допускается к сдаче следующего по учебному плану этапа (зачету, экзамену, итоговой контрольной работе).

4. Проверка и оценка контрольных работ

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

4.2. 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 и общепедагогическим дисциплинам отводится 0,5 часа на одну работу; по общепрофессиональным и специальным дисциплинам – 0,75 часа.

4.3. 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.

4.4. 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 незачтенные работы пишется рецензия на отдельном бланке для последующей передачи ее установленным порядком

студенту.

Рецензия пишется в понятном для студента стиле, без исправлений.

4.5. 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.

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

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

4.8. Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

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

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

4.11. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (незачтенную) контрольную работу. Оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.

4.12. В случае, если рецензирование ДКР происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование). Преподавателю оплачивается одна треть академического часа на одного студента.

4.13. На проверку трех аудиторных контрольных работ отводится один час. Результаты фиксируются в учебном журнале группы и определяют исход промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

Проверенные работы с рецензиями возвращаются студентам.

5. Оценка контрольной работы

5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачет» или «не зачет», ДКР по специальным дисциплинам могут быть оценены дифференцировано.

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

5.2. 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. Права и обязанности студентов

Права:

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

6.2. Студент имеет право доработать контрольную, если она будет не зачтена или при желании повысить отметку.

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

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

Обязанности:

6.5. Студент обязан предоставить ДКР на отделение не позднее чем за 10 дней до начала сессии.

6.6. Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.

6.7. 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.

7. Права и обязанности преподавателя

Права:

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

7.2. Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы.

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

7.4. Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований, изложенных в данном положении.

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

Обязанности:

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

7.7. Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

7.8. Преподаватель должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения контрольных работ студентами в документации, указанной в разделе 5 данного положения.

Приложение 1

Требования к тексту и содержанию

Контрольная работа должны быть выполнена на компьютере на стандартных листах белой бумаги в формате А 4 с одной стороны листа с соблюдением следующих требований: поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, отчеркивать поля не следует; шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman; межстрочный интервал - полуторный; отступ красной строки - 1,25 выравнивание текста - по ширине.

Все страницы работы нумеруются последовательно в правой нижней части страницы арабскими цифрами без точки. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа до последней страницы. На титульном листе, который является первой страницей, номер страницы не ставится.

Структура контрольной работы:

1. Титульный лист
2. План (указывается тема, пункты плана с нумерацией страниц)
3. Содержание работы (перед каждым пунктом плана указывается его формулировка)
4. Список использованных источников
5. Приложения

Сокращения слов в тексте не допускаются, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также стандартами.

Иллюстрированный материал небольших размеров (1/5 листа) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые. На все иллюстрации делаются ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту контрольной работы. Например: Рис. 1, Рис.2., Рис. 3.

Рис. 1. Участие студентов в конкурсе профессионального мастерства

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Размер таблицы в тексте не более ½ листа. Допускается применять в таблице размер шрифта 10 – 12. Разделение ячеек таблицы диагональными линиями не допускается. Цифровой материал в графах таблицы выстраивается по правому краю, а текстовой – по левому

Таблица 1

Информация о количестве творческих работ обучающихся по предмету

Учебный год	Группа	Кол-во об-ся в группе	Обучающиеся, которые разработали проект или провели исследование	
			Кол-во	% от числа обучаемых преподавателем студентов
1	2	3	4	5
2006-2007	12	30	8	27%
	13	31	8	25%
	14	28	7	25%
2007-2008	22	27	10	37%
	23	31	11	35%

Дополнительный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы, диаграммы, наглядность, глоссарий и т.д.) размещаются после списка использованных источников в приложениях. Каждое приложение оформляется с новой страницы и нумеруется, в верхнем правом углу страницы пишется ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Все приложения должны быть озаглавлены, конспекты уроков/занятий оформлены в соответствии с требованиями. В тексте работы дается ссылка на каждое приложение. Например: /ПРИЛОЖЕНИЕ 1/

Список использованной литературы оформляется на отдельном листе помещается последним (при наличии приложений – после них)

В библиографическом описании указываются (в соответствии с ГОСТом) все элементы, содержащие информацию о книге или статье, соблюдается последовательность ее изложения, и правильно расставляются знаки препинания. В списке литературы нумерация ведется арабскими цифрами с точкой.

1. Описание книги одного автора

Митяева А.М. Здоровьесберегающие педагогические технологии [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений высшего проф. образования / А.М. Митяева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2020. – 208с.

2. Описание книги четырех и более авторов

Общая психология [Текст]: учебное пособие / А.Н. Краснов [и др.]. – Ростов-на - Дону: Феникс, 2019. – 384с.

3. Описание книги без автора, под редакцией, имеющей составителя

Теоретические основы организации обучения в начальных классах. Педагогические технологии: учебное пособие / В.П. Сергеева [и др.]; под ред. В.П. Сергеевой. – 2-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2021. – 320с.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ростовской области
«Константиновский педагогический колледж»
(ГБПОУ РО «КонстПК»)

ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине/МДК_____

_____

_____

студента (студентки) заочного отделения
_____ курса___ __ группы
специальность 44.02.01 Дошкольное образование

_____

Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)

Тема:

_____

_____

Контрольная работа № _____
Дата сдачи_____
Проверил: преподаватель
Ф.И.О._____
Оценка:_____
(подпись)
Дата проверки_____

г. Константиновск, 2022г.