

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосновоборский механико-технологический техникум»

Положение  
О рецензировании домашних контрольных работ на заочном отделении  
краевого государственного профессионального образовательного учреждения  
«Сосновоборский механико-технологический техникум»



## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о рецензировании ДКР разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) по программам среднего профессионального образования;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;
- Положением о заочном отделении КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум».

1.2. Домашняя контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине (МДК, модулю), уровня знаний, умений и навыков.

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

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

1.5. Цели выполнения домашней контрольной работы:

- проверка и оценка теоретических знаний, практических умений и навыков, получаемых и формирующихся во время самостоятельной учебной работы, а также выявления пробелов в знаниях обучающихся.

- уровень формирования у них общих и профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

1.6. Количество домашних контрольных работ определяется рабочим учебным планом для обучающихся 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) домашних контрольных работ осуществляет заведующий заочным отделением.

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

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

2.1. Домашняя контрольная работа (далее - ДКР) выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам общего гуманитарного, естественно-математического и профессионального циклов.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам (МДК, ПМ) преподавателями разрабатываются методические рекомендации по выполнению домашних контрольных работ, которые хранятся в электронном банке методических рекомендаций на заочном отделении. Рекомендации обсуждаются на заседаниях ЦК и утверждаются методическим советом.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

3.1. ДКР оформляется студентом в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению домашних контрольных работ по соответствующему варианту.

3.2. ДКР предоставляется на отделение не позднее, чем за 2 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

3.3. Все ДКР регистрируются в специальном журнале и передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин (МДК, ПМ).

### **4. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

4.1. Проверку (рецензирование) контрольных работ осуществляется преподавателем конкретной учебной дисциплины (МДК, ПМ).

4.2. На рецензирование ДКР по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0,5 академического часа,

по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и МДК - 0,75 академического часа.

4.3. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель.

4.4. 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.

4.5. 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 ДКР пишется рецензия для последующей передачи ее установленным порядком студенту. Рецензия пишется в понятном для студента стиле, без исправлений.

4.6. 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.

4.7. Если в тексте ДКР замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии делаются на них ссылки.

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

4.9. Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

4.10. Не зачтенная контрольная работа возвращается студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.11. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на не зачтенную работу.

4.12. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (не зачтенную) контрольную работу. За повторную проверку (рецензирование) ДКР оплата производится общем порядке согласно п.4.2.

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

### **5. ОЦЕНКА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено».

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. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

6.1. Зачтенные контрольные работы хранятся на заочном отделении в течении учебного года. После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.2. Не зачтенные контрольные работы, не возвращенные студентам, хранятся на заочном отделении до срока сдачи соответствующей задолженности.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ**

7.1. Студент имеет право:

- получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию ДКР;
- доработать контрольную работу, если она будет не зачтена;
- при выполнении контрольной работы использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях;
- при наличии уважительной причины, выполнить ДКР за пределами установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии;
- использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

7.2. Студент обязан:

- предоставить ДКР на отделение не позднее, чем за две недели до начала сессии;
- выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении;
- подать информацию на заочное отделение о том, что по той или иной причине он не может выполнить ДКР в срок, установленный графиком учебного процесса.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

8.1. Преподаватель имеет право:

- определять формы консультаций (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ;
- выбирать вид, форму, содержание 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 студентов в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других студентов.

8.2. Преподаватель обязан:

- при составлении контрольной работы руководствоваться настоящим положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины (МДК, ПМ);
- соблюдать сроки рецензирования контрольных работ;
- составить рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование не зачтенной им работы.

Образец оформления титульного листа домашней контрольной работы

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дисциплина)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Группа \_\_\_\_\_ Шифр \_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата сдачи: \_\_\_\_\_

Адрес студента: \_\_\_\_\_