

Министерство образования Пензенской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«Пензенский лесной колледж»

«ПРИНЯТО»

Педагогическим Советом

ГБПОУ ПО «ПЛК»

Протокол от «30» августа 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ ПО «ПЛК»

Вдовин О.В.

от «01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рецензировании домашних и классных
контрольных работ на заочном отделении
ГБПОУ ПО «ПЛК»

р.п. Сосновоборск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о рецензировании домашних и классных контрольных работ, курсовых работ на заочном отделении ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж» составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Рекомендации разработаны в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹ и федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования.

- ФГОС по программам среднего профессионального образования, реализуемые профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, реализующими программы среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, и являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации независимо от форм получения образования.

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

1.3. Количество домашних контрольных работ в учебном году не должно превышать десяти, а по отдельной дисциплине не более двух.

2. Цель проведения письменной контрольной работы

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

3. Содержание контрольных работ

3.1. Тематика ДКР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях Предметно-цикловой комиссии.

3.2. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин.

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 ДКР.

4.2. Задания для выполнения ДКР 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 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 ДКР 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. 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.

6.3. На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим и общепрофессиональным (общепедагогическим) дисциплинам отводится 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам - 0,75 ч.

Часы, отведенные на государственную итоговую аттестацию:

б) рецензирование ВКР - 3 часа на одну ВКР:

в) защита ВКР - 1 час на каждого студента членам и председателю государственной экзаменационной комиссии.

6.4. Преподаватель может принять на проверку домашние контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае вместо рецензирования ДКР можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования». Оплата за прием одной такой контрольной работы производится в размере одной трети академического часа.

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

6.6. Рецензия должна содержать анализ ДКР 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 комментариев 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 ДКР 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. ДКР оценивается «зачет» либо «незачет».

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

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

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

6.17. Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении в течение учебного года, и выдаются только в период сессии для предъявления на экзамене (зачете). После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается заведующей отделением.

6.18 Незачтенные контрольные работы, не возвращенные слушателям, также уничтожаются по акту.

Зам. директора по УВР

Е.Д. Кондакова