

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выполнения, проверки и рецензирования домашних**  
**контрольных работ студентов ЗФО**

**1. Общие положения**

1.1. Домашние контрольные работы студентов-заочников являются частью внеаудиторной самостоятельной работы по освоению основной профессиональной образовательной программе (далее - ОПОП) в ГБПОУ РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» (далее – Техникум).

Домашняя контрольная работа (далее – ДКР) это обязательная форма межсессионного контроля самостоятельной работы студента, которая отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин и междисциплинарных курсов (далее – МДК). Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

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

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

**2. Содержание домашних контрольных работ**

2.1. Тематика ДКР разрабатывается преподавателями.

2.2. Содержание ДКР должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин и МДК: темы, не включенные в установочные лекции и практические (лабораторные) работы, которые могут быть выполнены студентом самостоятельно.

2.3. 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.

2.4. При постановке контрольных вопросов необходимо исключить возможность механического переписывания материала учебника.

2.5. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Сначала составляется общий перечень заданий, соответствующий требованиям ФГОС к результатам освоения дисциплины (МДК), а затем на его основе формируются варианты.

2.6. При проведении традиционной письменной контрольной работы рекомендуется использование 6 и более вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные задания по программному материалу (они должны охватывать основные вопросы тем, разделов);
- тестовые задания (тесты различных вариантов должны охватывать основные дидактические единицы темы, раздела);
- творческие и проблемно-поисковые, практические (лабораторные) задания. Рекомендуется комбинировать различные виды заданий. Варианты должны быть равноценны по объему и сложности заданий.

2.7. Реферат, как форма ДКР 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. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ**

3.1. Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком представления ДКР.

3.2. Задания для выполнения ДКР предоставляются студентам на предыдущей сессии.

3.3. Преподаватели в обязательном порядке дают консультации по выполнению контрольных работ.

3.4. Контрольная работа предоставляется в техникум в сроки, установленные учебным графиком, не позднее, чем за 3 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

3.5. Дата получения работы отмечается секретарем учебной части в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине и каждой группе.

3.6. На контрольной работе проставляется дата регистрации контрольной работы и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ, приложение 3. Контрольная работа передается для проверки преподавателю не позднее 3-х дней со дня регистрации. *(Изменения внесены приказом № 53/од от 19.02.19)*

3.7. Студенты, не выполнившие ДКР по соответствующей дисциплине или МДК в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этому предмету.

### **4. Основные требования к содержанию и оформлению домашних контрольных работ**

При выполнении домашней контрольной работы следует соблюдать следующие требования:

4.1. Самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературы к ней.

4.2. Четкость и последовательность изложения материала в соответствии с самостоятельно составленным планом; в текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно; обобщение и выводы.

4.3. Правильность оформления приведенных в работе цитат и сносок.

4.4. Наличие и правильное оформление списка литературы, (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.

4.5. На титульном листе указывается название учебного заведения, специальность; название дисциплины, по которой написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон (приложение №1).

4.6. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) белой бумаги.

4.7. 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. Для пометок рецензента должны быть оставлены поля шириной 3-4 см. ДКР в рукописном варианте оформляются на листах с полями или в тетради.

4.8. Работа должна иметь общую нумерацию страниц. Номер страницы не ставится на титульном листе.

4.9. Рефераты должны включать в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

## **5. Порядок проверки, рецензирования и хранения домашних контрольных работ**

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

5.2. Рецензированию подлежат все выполненные студентами контрольные работы. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий. Образец титульного листа рецензии, приложение 2

5.3. 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.

5.4. 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. На прием одной ДКР отводится одна треть академического часа.

5.5. В процессе проверки ДКР рецензент обращает внимание на соответствие работы вышеуказанным требованиям (раздел 4).

5.6. Рецензия должна содержать анализ ДКР и рекомендации по дальнейшей работе студентов.

5.7. Проверая 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 красного цвета.

#### 5.8. При составлении рецензии преподаватель:

- кратко указывает достоинства выполненной контрольной работы. Положительная часть имеет место в рецензии даже в том случае, если контрольная работа возвращается студенту для переработки;
- не ограничивается указанием только на то, что работа зачтена, направляет студента на дальнейшее углубленное изучение материала (вопросов) и возможность его применения в практической деятельности;
- дает анализ и классификацию ошибок, отмеченных в тексте и на полях контрольной работы, перечисляет не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы контрольного задания;
- дает конкретные указания по устранению недостатков, рекомендует оптимальные пути самостоятельной работы над изучением программного материала, более рационального способа решения задач и т.п.

Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено», в противном случае - «не зачтено», либо может быть оценена дифференцированно. Рецензия подписывается преподавателем и датируется.

По зачтенным работам преподаватель может провести собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

5.9. 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).

5.10. В необходимых случаях студенту дается новый вариант задания. При этом указывается, что вновь выполненная контрольная работа должна быть возвращена в Техникум вместе с ранее выполненной.

5.11. 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.

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

5.13. Преподаватель делает пометку о проверке ДКР на обложке контрольной работы. «Зачет», «Не зачет» или дифференцированная оценка по ДКР выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения (раздел «Домашние контрольные работы»), зачетную книжку студента и сводную ведомость.

5.14. Информацию об итогах проверки ДКР студенты получают у заместителя директора по УР самостоятельно в сессионный период.

## 6. Порядок хранения контрольных работ

6.1 Зачтенные контрольные работы хранятся в учебной части в течение учебного года. После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту (приложение 4), который утверждает заместитель директора по УР. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются

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

## **7. Права и обязанности студентов**

Права:

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

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

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

7.4 При наличии уважительной причины студент имеет право выполнить ДКР за пределами установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии.

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

Обязанности:

7.6 Студент обязан предоставить ДКР на отделение не позднее, чем за три недели до начала сессии

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

7.8 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.

## **8. Права и обязанности преподавателя Права:**

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

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

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

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

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

Обязанности:

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

8.7 Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

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

8.9 Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование незачтенной им работы.

**Образец титульного листа домашней контрольной работы**

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Хакасия  
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»

Домашняя контрольная работа  
Вариант № \_\_\_\_\_

По учебной дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Выполнил студент

\_\_\_\_\_ учебной группы ЗФО

Проверил преподаватель:

\_\_\_\_\_

*Полный почтовый адрес с индексом:\*\*\**

*Электронный адрес (если есть)*

*Контактный телефон X-XXX-XXX-XX-XX*

Приложение 2  
к Положению

**Образец рецензии на домашнюю контрольную работу**

Рецензия на контрольную работу

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ Дата получения к/р \_\_\_\_\_ Дата возврата к/р \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя \_\_\_\_\_





**Образец журнала регистрации контрольных работ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия  
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»

\_\_\_\_\_ специальность/профессия

**Журнал регистрации контрольных работ**

№ п/п	Ф.И.О. студента	Вид работы, учебная дисциплина	Дата регистрации работы	Работа передана на проверку (кому, когда, подпись преподавателя)	Дата возврата работы (в деканат, на кафедру)	Результат проверки	Дата возврата работы студенту, подпись студента
1	2	3	4	5	6	7	8

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Хакасия  
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»

**АКТ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№

**О выделении к уничтожению  
домашних контрольных работ**

**Основание:** Положение «О порядке выполнения, проверки и  
рецензирования домашних контрольных работ студентов ЗФО ГБПОУ  
РХ ТКХиС»

Составлен комиссией:

Председатель:

Члены комиссии:

Комиссия, руководствуясь Положением «О порядке выполнения, проверки и  
рецензирования домашних контрольных работ студентов ЗФО» отобрала к  
уничтожению, как утратившие практическое значение, следующие домашние  
контрольные работы за 20\_\_\_/20\_\_\_ уч. год.

Наименование дисциплины, специальность	Группа	Количество работ

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
документов

Председатель:

Члены комиссии: