Министерство образования Республики Карелия

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Карелия

«Петрозаводский лесотехнический техникум»

Рассмотрено Утверждено

Советом техникума приказом по основной деятельности

Протокол от 07.12.2016 г. № 7 от 07.12.2016 г. № 580

**Порядок об обязательных домашних контрольных работах на заочном отделении**

**Порядок об обязательных домашних контрольных работах на заочном отделении ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум»**

1. **Общие положения**
   1. Порядок об обязательных домашних контрольных работах на заочном отделении ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум» составлен в соответствии со следующими регламентирующими документами:
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года
3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464
4. ФГОС по программам среднего профессионального образования, реализуемые профессиональными организациями.

4) Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20.07.15 № 06-846

5)Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования: приложение к письму Минобразования России от 25.08.98 №12-52-127ин/12-23.

6)Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: приложение к письму Минобразования России от 05.04.99 №16-52-59ин/16-13.

7)Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО: приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138ин/16-13.

* 1. Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется учебным планом соответствующей специализации.
  2. Количество обязательных домашних контрольных работ в течение года не должно превышать 8-и, по одной дисциплине не более 2-х.

1. **Цель проведения обязательной домашней контрольной работы:**
   1. Обязательная домашняя контрольная работа (далее ОДКР) является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин, профессиональных модулей. Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса, общих и профессиональных компетенций.
   2. При составлении заданий для ОДКР излагаются следующие позиции:

- что обучающийся должен уметь и знать,

-какие компетенции должен освоить,

-перечень вопросов,

-перечень вариантов вопросов,

-методические указания для выполнения ОДКР,

-перечень рекомендуемых учебных пособий.

1. **Содержание контрольных работ:**
   1. Тематика ОДКР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях предметно – цикловых комиссии.
   2. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин.
   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.
   4. При формулировке контрольных вопросов необходимо исключить возможность механического переписывания материала учебника.
   5. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности . Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе (не менее 10-ти вариантов).
2. **Порядок предоставления и регистрации контрольных работ:**

4.1 Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроками выполнения и порядком предоставления ОДКР.

4.2 Задания для выполнения ОДКР предоставляются студентам на предыдущей сессии.

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

4.4 Контрольная работа предоставляется в заочное отделение до начала сессии и не позднее, чем за три дня до сдачи экзамена (зачета) по этой дисциплине, МДК.

4.5 Дата получения работы отмечается методистом заочного отделения в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине и каждой группе.

4.6 На контрольной работе методистом проставляется дата регистрации контрольной работы и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ. После регистрации преподаватель забирает контрольную работу для проверки.

4.7 Студенты, не выполнившие ОДКР по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этому дисциплине или междисциплинарному курсу.

**5. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ:**

5.1 Самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературе 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 Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.

5.5 На обложке тетради указывается название учебного заведения, специальность; название дисциплины или междисциплинарного курса, по которому написана контрольная работа; курс, группа; фамилия, имя, отчество студента, домашний адрес, вариант, личный шифр.

5.6 Объем контрольной работы должен составлять не менее 10 страниц текста в ученической тетради. Допускается увеличение объема работы на 20-30 %.

5.7 Работа носит рукописный характер.

5.8 Работы оформляются аккуратным четким почерком, текст пишется через строку.

**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 студентом контрольные работы. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

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

6.4. Преподаватель может принять на проверку письменные контрольные работы, выполнение за пределами установленных графиков учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае вместо рецензирования ОДКР можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной ОДКР отводится одна треть академического часа.

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

6.6. Рецензия должна содержать анализ ОДКР 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. 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 работа должна быть возвращена в техникум вместе с ранее выполненной.

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

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

6.13. ОДКР оценивается «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

6.14. Преподаватель делает пометку о проверке ОДКР на обложке контрольной работы. Оценка по ОДКР выставляется методистом в журнал регистрации контрольных работ и в итоговую сводную ведомость.

6.15. Оценка« неудовлетворительно»также выставляется методистом в журнал регистрации контрольных работ, итоговую сводную ведомость.

6.16. Информацию об итогах проверки ОДКР студенты получают у методиста заочного отделения самостоятельно в сессионный период.

6.17. После сдачи экзамена (зачета) преподаватель 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 хранятся до окончания учебного года в заочном отделении, затем уничтожаются.