

Рассмотрено
на Педагогическом совете

Протокол № 5 от 18.02 2021

Принято
С учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа

Протокол № 6 от 15.04 2021

Утверждено

Приказом № 28 от 16.04 2021

Директор ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного образования»
С.А. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрено

на Педагогическом совете

Протокол № _____ от _____ 20__

Принято

С учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа

Протокол № _____ от _____ 20__

Утверждено

Приказом № _____ от _____ 20__

Директор ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного образования»
_____ С.А. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ
ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Магнитогорск, 2021г

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе:

- «Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно - заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846
- приложения к письму Минобрнауки России от 30.12.99 № 16-52-290ин/16-13 «Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

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

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

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

1.5 Рецензирование ДКР проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний по дисциплине, теоретических знаний, умений и практических навыков по профессиональному модулю;
- дальнейшей организации самостоятельной работы студента;
- выявления пробелов в знаниях студента;
- получения информации о характере их познавательной деятельности, уровне активности;
- анализа эффективности форм и методов учебной деятельности.

1.6 Сроки выполнения ДКР определены учебным планом по специальности, расписанием экзаменов.

1.7 Количество контрольных работ определяется учебным планом для студентов заочной формы обучения. В учебном году их не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух

1.8 Контроль качества и соблюдения сроков проверки и рецензирования контрольных работ осуществляет лицо, ответственное за организацию заочной формы обучения.

1.9 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 Основной вид контрольных работ: домашняя контрольная работа (ДКР).

2.2 Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов.

2.3 В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам и МДК (в составе ПМ) разрабатываются методические рекомендации по написанию домашних контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на методическом совете колледжа и утверждаются директором.

2.4 Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ должна включать:

- методические указания по выполнению контрольных работ;
- содержание домашней контрольной работы (Приложение 1);
- варианты контрольной работы.

2.5 Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины;
- порядок выбора варианта контрольной работы;
- пример выполнения типового задания;
- описание структуры контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы;
- порядок и сроки предоставления контрольной работы в образовательное учреждение, ее проверки, рецензирования и исправления.

2.6 В требованиях к 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.

2.7 При составлении преподавателем заданий к домашней контрольной работе рекомендуется использование не менее 10 вариантов. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи по программному материалу (они должны охватывать основные вопросы тем, разделов; степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой);
- тестовые задания (тесты различных вариантов должны охватывать основные дидактические единицы темы, раздела и быть равноценными по уровню сложности);
- творческие и проблемно-поисковые.

Рекомендуется комбинировать различные виды заданий. Каждый вариант домашней контрольной работы должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

В качестве домашней контрольной работы по общеобразовательным дисциплинам могут быть представлены рефераты.

2.8 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. Реферат должен носить индивидуальный характер.

3. Требования к оформлению, выполнению и содержанию домашней контрольной работы

3.1 Письменная ДКР оформляется студентом разборчиво в ученической тетради в клеточку 12-18 листов с полями, либо печатается на листах формата А4 (в зависимости от специфики дисциплины учебного плана и эффективности представления содержания работы).

В работе указывается дисциплина, номер варианта, список литературы. Страницы работы должны быть пронумерованы. Задания выполняются в соответствующей последовательности. Раскрывать каждый вопрос необходимо с новой страницы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с Приложением 2.

3.2 Домашняя контрольная работа (ДКР) может оформляться в печатном виде. Объем ДКР в печатной форме: 12-14 страниц машинописного текста формата А-4, Шрифт: Times New Roman, 14 пт;

межстрочный интервал – 1,5,

Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

выравнивание материала - по ширине страницы,

абзацы и отступы на уровне - 1,25 см.,

Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны.

Жирным шрифтом оформляются только заголовки.

Нумерация страниц начинается с 3-ей страницы (обложка и оглавление не нумеруются).

Нумерация страниц – снизу - по центру

В теоретической части контрольной работы должны присутствовать ссылки и сноски на первоисточник.

Практическая часть контрольной работы должна быть представлена в виде подробного решения задач: расчеты, построение графиков, диаграмм и пр.

3.3 Реферат оформляется в печатном виде. Объем реферата 10-15 страниц, формата А-4, шрифт Times New Roman, 14 пт; интервал - полуторный. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны.

Реферат содержит: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение и список использованной литературы.

В содержании приводятся названия структурных компонентов реферата: введение, название пунктов и подпунктов основной части, заключение, список использованной литературы.

Во введении автор указывает на актуальность темы, приводит ее обоснование.

В основной части кратко и логично излагается теоретический аспект проблемы реферата, приводятся результаты исследования, которые подтверждают или ставят под сомнение теоретические положения, аргументируется собственный взгляд на данную проблему.

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в квадратных скобках (Например, В.А. Караковский [7] в книге «Воспитание»...).

В заключении автор реферата обобщает положения, высказанные во введении и основной части; формулирует основные выводы. Его объем обычно не превышает 1 страницу.

Список использованной литературы приводится в алфавитном порядке. Он должен содержать публикации последних 5 лет, в т.ч. статьи, опубликованные по данной проблеме в журналах за последние 2-3 года. Требования к оформлению списка литературы приведены в Приложении 3.

На проверку сдается печатный вариант.

3.4 Домашняя контрольная работа предоставляется на отделение не позднее, чем за 2 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

3.5 Все контрольные работы регистрируются в Журнале учета домашних контрольных работ и передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин, МДК.

3.6 Справка-вызов на сессию выдаётся студенту после сдачи ДКР на отделение и её регистрации в журнале.

4. Проверка, рецензирование и оценка домашних 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 дисциплинам отводиться 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, цветом, 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 предоставляется 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).

4.13 Рецензия составляется преподавателем на последнем листе домашней контрольной работы.

5. Критерии оценки домашней контрольной работы

5.1 Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются дифференцировано. Отметка выставляется:

- в рецензии,
- на титульном листе контрольной работы,
- в журнале регистрации контрольных работ,
- в оценочной ведомости,
- в учебной карточке студента,
- в зачетной книжке.

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.

5.3 Оценка домашней контрольной работы производится по следующим критериям:

- оценка **«отлично»** выставляется при условии, что студент полностью выполнил задание контрольной работы и проявил отличные знания учебного материала. При этом работа оформлена в соответствии с требованиями и ГОСТом; к ней можно предъявить минимум замечаний;
- оценка **«хорошо»** ставится тогда, когда студент выполнил все задания, показал хорошие знания по пройденному материалу, но не полностью обосновал предложенные решения заданий, есть недочеты в оформлении контрольной работы и общие небольшие замечания, не влияющие на ее качество;
- оценка **«удовлетворительно»** студент получает за полностью выполненное задание контрольной при наличии в ней существенных неточностей и недочетов, неумении верно применить полученные знания, в оформлении работы есть нарушения ГОСТ, неаргументированные ответы, неактуальные или ненадежные источники информации.
- оценка **«неудовлетворительно»** студент получает в том случае, когда он не полностью выполнил задание, проявил недостаточный уровень знаний, не смог

дать объяснение полученным результатам. Такая контрольная работа не отвечает требованиям, содержит противоречивые сведения, задачи в ней решены неверно.

6. Порядок хранения контрольных работ

6.1 Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении в течение всего срока обучения и выдаются только в период сессии для предъявления на экзамене (зачете).

6.2 После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается директором колледжа.

6.3 Незачтенные контрольные работы, не возвращенные студентам, 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 две 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 в качестве методического пособия студентам.

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 не зачтенной им работы.

Содержание контрольной работы

1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Код и наименование специальности

Группа

Код и наименование учебной дисциплины

2. Цели освоения дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать

- уметь

4. Темы контрольных работ

5. Структура контрольной работы:

Титульный лист

Оглавление

Основная часть

Библиографический список

6. Оформление контрольной работы.

Формат А-4

Объем работы 12-15 листов

Поля: сверху 2,0; снизу 2,0; слева 2,0; справа 1,0

Шрифт Times New Roman, 14 кегль

Абзацный отступ 1,25.

Межстрочный интервал 1,5

Нумерация страниц – снизу - по центру

7. Список литературы:

Основные источники

Дополнительные источники

Интернет-ресурсы

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Домашняя контрольная работа

по дисциплине /модулю: _____

Тема: _____

Выполнил(а):

Студент(ка) группы: _____

заочной формы обучения

ФИО (полностью)

Дата сдачи _____

Оценка _____

Проверил (а): _____

ФИО (полностью)

1. В «Список использованных источников» включают все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались при написании домашней контрольной работы

2. Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

– соответствие теме ДКР;

– разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, электронные.

3. Источники в списке нумеруются арабскими цифрами в алфавитном порядке.

Сведения об источниках информации приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.05 ГОСТ 7.82 ГОСТ 7.1

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Пример:

1. Конституция РФ от 12.06.1993 г. [Текст] // Сборник правовых норм и комментариев. - М., 2006. - С. 15-18.

2. О благотворительной деятельности и благотворительных организациях [Электронный ресурс]: федер. закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ, ред. от 30.12.2006 - Режим доступа: URL: <http://www.flexa.ru/law/zak/zak067.shtml> (02.06.2014)

3. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ - Режим доступа: URL: <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html> (02.06.2014)

4. Об основах туристской деятельности в РФ [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.12.2009 N 365-ФЗ - Режим доступа: URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/(26.11.2016)

5. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: федер. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ, ред. от 06.12.2006 - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148531>. (24.02.2014).

6. Анисимов, В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации: Учеб. пособие / В.М. Анисимов. – М.: 2018. – 425 с.

7. Антосенков Е.А. Реформа заработной платы - ожидание и реальность. /Е.А. Антосенков //Экономист. 2017. - №4.

8. Беккер, Б. И. Измерение результативности работы HR-департамента. Люди, стратегия и производительность: пер. с англ. / Брайан И. Беккер, Марк А. Хьюзлид, Дэйв Ульрих. - Москва [и др.]: Вильямс, 2017. - 298 с.

Электронный ресурс

9. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации - <http://www.russiatourism.ru>

10. Интернет журнал «Турбизнес» - [http:// www.turbus.ru](http://www.turbus.ru). Номер 41, статья «Россия знакомая и незнакомая».