



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Лист 1 из 5

Редакция 1-2023

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

От 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский
педагогический колледж»

_____ А.Г. Залялова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Казань, 2023



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Лист 2 из 5

Редакция 1-2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными Государственными Образовательными Стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования, методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» (далее по тексту Колледж). Профессиональные образовательные программы могут осваиваться в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1.2. Домашняя контрольная работа (далее - ДКР), выполняемая обучающимися заочной формы обучения, является основной формой самостоятельной работы в межсессионный период и средством контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме рабочей программы дисциплины.

1.3. В процессе работы над ДКР обучающийся должен:

- уметь подбирать и анализировать литературу, выбирать наиболее существенный материал;
- вырабатывать навыки логически последовательного и грамотно изложения своих мыслей;
- приобретать навыки работы с нормативными документами;
- закреплять и углублять пройденный материал по изучаемой дисциплине.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТОЙ

2.1. Организация и руководство ДКР по учебной дисциплине студентов заочной формы обучения возлагается на преподавателя, за которым закреплена эта дисциплина. Преподаватель разрабатывает контрольные задания, методические указания по их выполнению, которые определяют общие требования к работе, список литературы. Контрольные задания и методические указания по их выполнению рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются директором. Темы и задания ДКР должны соответствовать теоретическому курсу и отражать все основные вопросы.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Лист 3 из 5

Редакция 1-2023

Распределение ДКР производится на установочных консультациях по данной дисциплине во время очередной сессии.

2.2. ДКР распределены по всем годам обучения в соответствии с учебным планом, не более шести в год.

2.3. Контрольная работа должна оформляться в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях по каждой дисциплине.

2.4. Контрольная работа должна включать:

- титульный лист с указанием названия дисциплины, курса, № группы, название специальности, варианта;
- фамилии, имени, отчества (полностью) студента, дом.адрес, телефон;
- тема ДКР, план, теоретическое и практическое изложение контрольного задания, приложение (при необходимости); список использованной литературы.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Основной формой контроля выполнения ДКР является рецензирование.

3.2. Рецензирование контрольной работы ставит своей целью:

- проверку самостоятельной работы обучаемого по изучаемой дисциплине, успешность усвоения теоретического материала;
- оказание обучаемому помощи в овладении теоретическим курсом

(обратить его внимание на ошибки и указать пути их исправления).

3.3. Контрольные работы обучающихся должны быть отрецензированы в срок не более 7 дней.

3.4. Рецензирование контрольной работы состоит из следующих этапов:

- выявления и исправления ошибок;
- составления и оформления рецензии.

3.5. При проверке ДКР преподаватель-рецензент обязан исправить ошибки, неточности и неверные формулировки по существу контрольного задания, обратить внимание на полноту изложения вопросов и точность выполнения практических задач, стилистические погрешности, качество оформления работы.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Лист 4 из 5

Редакция 1-2023

3.6. В замечаниях, сделанных на полях контрольной работы, не должно быть никаких неясностей, сокращений слов, непонятных для обучающегося терминов, вопросительных, восклицательных и иных знаков без соответствующих комментариев. Замечания и исправления в тактичной форме пишутся в работе разборчивым почерком иным цветом по отношению к цвету рецензируемой работы.

3.7. После проверки контрольной работы преподаватель пишет строго индивидуальную рецензию в контрольной и на специальном бланке. Члены администрации пишут рецензию в тетрадь, а бланк рецензии не оформляют, но фиксируют в журнале и ведомости ДКР «зачтено» / «не зачтено».

3.8. Рецензия должна состоять из трех основных разделов:

- краткого анализа положительных сторон контрольной работы;
- подробного анализа недостатков и ошибок контрольной работы;
- выводов и оценки работы.

3.9. В рецензии необходимо отметить достоинства работы (если таковые имеются), произвести анализ и классификацию ошибок: не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы задания, дать конкретные указания по устранению отмеченных недостатков и т.п. Если в тексте работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии делается на них ссылка.

Рецензия подписывается преподавателем, датируется и выставляется оценка: «зачтено» / «не зачтено». Работа, не зачтенная, должна сопровождаться более подробной рецензией. Повторно выполненная работа рецензируется тем же преподавателем, что и в первый раз. При рецензировании повторной работы преподаватель должен проверить, учтены ли при ее выполнении его указания. Если указания не учтены, то она снова возвращается обучающемуся для доработки. Обучающиеся, не получившие «зачтено» по ДКР, к сдаче экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине не допускаются. Им предоставляется право в конце сессии повторно выполнить ДКР (но не более чем по двум дисциплинам) и в случае получения «зачтено», сдавать по соответствующей дисциплине экзамен (зачет).



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ
КОНТРОЛЬНОЙ
РАБОТЕ ЗАОЧНОГО
ОТДЕЛЕНИЯ**

Лист 5 из 5

Редакция 1-2023

3.10. Если в процессе рецензирования преподаватель установит, что работа выполнена не самостоятельно, то она не зачитывается и возвращается ему с рецензией, в которой указаны причины ее незачета, одновременно с этим обучающемуся выдается новое индивидуальное задание.

3.11. Работа, выполненная небрежно, также возвращается обучающемуся без проверки с указанием причин.

3.12. В процессе рецензирования преподаватель обязан выявлять типичные ошибки и затруднения обучающихся при изучении данной дисциплины и обобщать их в виде типовых письменных консультаций, проведение которых должны доводиться до всех обучающихся, изучающих данную дисциплину.

3.13. Рецензии на ДКР хранятся на заочном отделении три года и уничтожаются в установленном порядке по Акту. Сами контрольные работы выдаются студентам во время сессии.

3.14. Оплата рецензирования одной ДКР производится по 0,5 ч. за 1 работу (все дисциплины ОГСЭ, ОПД); по 0,75 ч. за 1 работу (ДПП (предметы, спецдисциплины)).

4. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1. Зав.УКП осуществляет контроль за своевременной сдачей домашних контрольных работ обучающимися.

4.2. Заведующий и председатель цикловой комиссии обязаны осуществлять систематический контроль за качеством рецензирования домашних контрольных работ обучающихся заочного отделения.

5. УЧЕТ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ.

5.1. Выполненные ДКР обучающиеся должны сдать в учебную часть заочного отделения.

5.2. Заводится журнал учета контрольных работ с указанием дисциплин и преподавателя для каждой группы.

5.3. ДКР регистрируются в журнале, на каждой работе указывается дата сдачи и порядковый номер, после чего передается преподавателю-рецензенту.

5.4. Преподаватель, забирая контрольные работы на проверку, в журнале учета ставит дату и личную подпись против каждой контрольной работы.

5.5. Проверенные работы сдаются преподавателем в учебную часть, он заносит результат в журнал учета; оценка фиксируется в зачетной книжке обучающегося, а работа, выполненная на «не зачтено», зарегистрировав в журнале, возвращает на доработку обучающемуся.

5.6. Выдача проверенных контрольных работ осуществляется лично обучающемуся в течение сессии.