

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Большеболдинский сельскохозяйственный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБНОУ БСХТ  
*А.В. Лобанов* А.В. Лобанов  
«29» августа 2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выполнения, проверки и рецензирования домашних  
контрольных работ по заочной форме получения образования  
в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Большеболдинский  
сельскохозяйственный техникум»**

с. Большое Болдино  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выполнения, проверки и рецензирования домашних контрольных работ по заочной форме получения образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Большеболдинский сельскохозяйственный техникум» составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14.06.2013 г. № 464 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2013 г. № 29200).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным 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;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Большеболдинский сельскохозяйственный техникум».

1.2. Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется учебными планами по заочной форме обучения.

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

## **2. Цель проведения письменной контрольной работы**

2.1. Письменная контрольная работа (далее – ПКР) 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 ПКР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях цикловых предметных комиссий (далее Ц(П)К)).

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 8 - 10-ти вариантов).

## **4. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ**

4.1. Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком представления ПКР.

4.2. Задания для выполнения ПКР 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 сроки, установленные учебным графиком.

4.5. Дата получения работы отмечается заведующей отделением СПО в ведомости 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 ведомости регистрации контрольных работ. Контрольная работа передается для проверки преподавателю не позднее 3-х дней со дня регистрации.

4.7. Студенты, не выполнившие ПКР по соответствующему предмету в установленные сроки, не допускаются к экзамену (дифференцированному зачету) по этой дисциплине, междисциплинарному курсу.

## **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 титульном листе указывается название учебного заведения, специальности, название дисциплины, междисциплинарного курса., по

которому написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон (приложение 1).

5.7. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 белой односторонней бумаги.

5.8. Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным или рукописным. При оформлении работ компьютерным способом – текст оформляется шрифтом TimesNewRoman, кегль шрифта 12-14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный. Для пометок рецензента должны быть оставлены поля шириной 3-4 см.

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

5.10. Текстовая часть работы должна включать в себя в указанной ниже последовательности:

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

5.11. В содержательной части должны быть ссылки на источники, приведенные в списке используемой литературы.

## **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. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

6.3. На рецензирование контрольных работ отводится 0,5 часа.

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

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

6.6. Рецензия должна содержать анализ ПКР и рекомендации по дальнейшей работе студентов.

6.7. 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.

6.8. 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». Рецензия подписывается преподавателем и датируется.

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 (дифференцированного зачета).

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

6.11. Повторно выполненная ПКР 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, а также не по заданному варианту, возвращается студенту с указанием причин возврата.

6.13. ПКР оценивается «зачтено» либо «незачтено».

6.14. Преподаватель делает пометку о проверке ПКР на обложке контрольной работы. «Зачтено» по ПКР выставляется заведующим отделением СПО в журнал регистрации контрольных работ и в итоговую сводную ведомость.

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

6.16. Информацию об итогах проверки ПКР студенты получают у заведующим отделением СПО самостоятельно в сессионный период.

6.17. После сдачи экзамена (зачета) заведующим отделением СПО 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, уничтожаются (приложение 2).

**Рассмотрено**  
**на заседании Педагогического**  
**совета: протокол № 1**  
**от 28.08.2015г.**



Образец титульного листа домашней контрольной работы

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Большеболдинский сельскохозяйственный техникум»

Домашняя контрольная работа

Вариант № \_\_\_\_\_

По учебной дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнил студент

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Проверил преподаватель:

\_\_\_\_\_

*Полный почтовый адрес с индексом:*

*Электронный адрес (если есть)*

*Контактный телефон X-XXX-XXX-XX-XX*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Большеболдинский сельскохозяйственный техникум»

**АКТ**

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№

**О выделении к уничтожению  
домашних контрольных работ**

**Основание:** Положение «О порядке выполнения, проверки и  
рецензирования домашних контрольных работ ГБПОУ ББСХТ».

Составлен комиссией

Председатель:

Члены комиссии:

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

Наименование дисциплины, специальность	Группа	Количество работ

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

Председатель:

Члены комиссии: