

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Северный педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета колледжа

 Р.Р.Гаязетдинова

Протокол № 2 от «13» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО

«Северный педагогический колледж»

 Л.Ю.Зубова

Приказ № 75 от «13» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о домашней контрольной работе
студентов заочной формы обучения

ГБПОУ СО «Северный педагогический колледж»

Серов, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к содержанию заданий и организации проведения домашних контрольных работ; требования к их оформлению и выполнению; порядок архивирования и хранения домашних контрольных работ студентов заочной и очно-заочной форм обучения государственного бюджетного профессионального учреждения Свердловской области «Северный педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Рекомендациями об организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях СПО, Письмо Минобрнауки России от 30.12.1999 г. № 16-52-290ин/16-13.

1.3. Домашняя контрольная работа (далее – ДКР) – это одна из форм проверки и оценки знаний, полученных студентом заочной формы обучения; получение информации о характеристике познавательной деятельности студента; эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Это важная составляющая учебного процесса, итог самостоятельной работы студента над учебным материалом, а так же средство самоконтроля.

1.4. Домашняя контрольная работа является обязательной формой промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения. Количество ДКР определяется планом учебного процесса специальности.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему рассматриваются на заседаниях Совета колледжа и принимаются в составе новой редакции и утверждаются директором колледжа. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. С данным Положением обязаны быть ознакомлены все педагогические работники колледжа, включая совместителей.

1.7. Невыполнение данного Положения может быть основанием наложения взыскания на преподавателя и должностные лица, ответственные за осуществление сверки наличия, архивирования и хранения домашних контрольных работ.

2. Требования к содержанию заданий и организации проведения контрольных работ

2.1. Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам обще-гуманитарного, естественно-математического, профессионального циклов и по дисциплинам вариативной части учебных циклов программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по их написанию. Рекомендации обсуждаются на заседаниях методических объединений.

2.3. Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ должна включать: методические указания по выполнению контрольных работ; варианты контрольной работы.

2.4. В качестве заданий ДКР могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи по учебному 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 задания.

Рекомендуется комбинировать различные виды учебных заданий. Каждый вариант ДКР должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

3. Требования к оформлению, выполнению и содержанию контрольных работ

3.1. Выполнение контрольных работ может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

3.2. Каждая ДКР должна содержать титульный лист, оформленный в соответствии с техническими (параметрическими требованиями к оформлению).

3.3. Выполненные задания студенты размещают в системе дистанционного обучения Колледжа(далее – СДО) в электронном виде по адресу <http://ldospk.ru/do> .

3.4. ДКР, выполненные на бумажном носителе, допускаются к сдаче в исключительных случаях. После проверки преподавателем такие работы должны быть сданы в центр информационных и дистанционных образовательных технологий (далее – ЦИДОТ), где они сканируются и архивируются для хранения вместе с остальными ДКР группы.

4. Проверка и оценка домашних контрольных работ

4.1. Проверку ДКР осуществляет преподаватель, закрепленный за данной учебной группой и ведущий данную учебную дисциплину, междисциплинарный комплекс.

4.2. Домашняя контрольная работа должна быть проверена в сроки, указанные преподавателем в СДО.

4.3. В процессе проверки ДКР допускаются комментарии преподавателя в дистанционном курсе. Комментарии пишутся с соблюдением педагогического такта; в них не должно быть неясностей, сокращений слов, непонятных терминов, вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих пояснений.

4.4. Каждый студент имеет право на доработку ДКР и повторную отправку откорректированной работы в СДО.

5. Оценка контрольной работы

5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) или 2 (неудовлетворительно).

5.2. Отметка выставляется преподавателем в соответствующем разделе СДО, в ведомости, в журнале учета успеваемости и посещения и в зачетной книжке студента.

6. Порядок архивирования и хранения контрольных работ

6.1. Проверенные и зачетные домашние контрольные работы хранятся в электронном формате в течение 6 лет с момента отправки их в СДО.

6.2. В начале лабораторно-экзаменационной сессии методист центра информационных и дистанционных образовательных технологий, ответственный за реализацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в Колледже делает сверку наличия всех ДКР студентов в СДО.

6.3. По завершении учебного года специалисты ЦИДОТ архивируют все ДКР, группируя их по учебным курсам, МДК и по группам.

6.4. Требования к архивированию ДКР:

– *носитель*: архивный файл с выполненными студентами заданиями ДКР хранятся на жестком диске D компьютера заведующего ЦИДОТ.

- *формат*: папка, содержащая выполненные студентами определенной группы задания ДКР;
- *уровень защиты*: доступ к персональному компьютеру заведующего ЦИДОТ осуществляется по паролю;

7. Права и обязанности студентов

Права:

- 7.1 Студент имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию ДКР.
- 7.2 Студент имеет право доработать ДКР, если она будет не зачтена и повторно отправить ее в СДО.
- 7.3. При выполнении ДКР студент имеет право использовать источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях преподавателя.
- 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 ДКР при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

Обязанности:

- 7.6. Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию домашних контрольных работ, оговариваемых в данном Положении.
- 7.7. Студент должен соблюдать сроки размещения ДКР в СДО.
- 7.8. Студент обязан подать информацию на заочное 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 ДКР.
- 8.2. Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания ДКР.
- 8.3. Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным ДКР для выяснения возникших при проверке вопросов.
- 8.4. Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований преподавателя и требований, изложенных в данном Положении.
- 8.5. Преподаватель имеет право использовать ДКР студентов в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других студентов.

Обязанности:

- 8.6. При составлении заданий ДКР преподаватель должен руководствоваться данным Положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины, МДК.
- 8.7. Преподаватель должен соблюдать сроки проверки ДКР.
- 8.8. Преподаватель должен самостоятельно фиксировать поступление и результаты выполнения ДКР студентами в документации, указанной в разделе 5 данного Положения.