

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Сармановский аграрный колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ
о домашней контрольной работе студентов заочной формы обучения
ГАПОУ «Сармановский аграрный колледж»**

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 27 наего 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Приложения №1 к письму Минобрнауки РФ от 20.07.15 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Домашняя контрольная работа (далее ДКР) является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов заочной формы обучения, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине/междисциплинарному курсу (МДК), уровня знаний, умений и навыков.

1.3. Выполнение ДКР формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса и программ дополнительного образования.

1.4. ДКР представляет собой систематическое, полное изложение соответствующей темы дисциплины/МДК на основе указанных источников и/или решение задач.

1.5. Количество ДКР в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине/МДК - не более двух.

1.6. Содержание ДКР должно быть переработано преподавателем, ведущим дисциплины/МДК согласно рабочей программе дисциплины/МДК.

2. Требования к содержанию заданий и организации проведения ДКР студентов заочной формы обучения

2.1. ДКР выполняется студентами заочной формы обучения в межсессионный период по дисциплинам/МДК общего гуманитарного, естественно-математического и профессионального циклов.

2.2. В целях организации выполнения ДКР по конкретным дисциплинам/МДК преподаватели, ведущие дисциплины/МДК на заочной форме обучения, разрабатывают методические указания студентам заочной формы обучения по написанию ДКР. Рекомендации обсуждаются на заседаниях методической комиссии.

2.3. Методические указания студентам заочной формы обучения по выполнению ДКР должны содержать:

- цель и задачи ДКР, ее место в изучении дисциплины/МДК;
- содержание ДКР по дисциплине/МДК;
- требования к ДКР и критерии оценивания качества выполнения студентами заочной формы обучения ДКР по дисциплине/МДК;
- методические рекомендации по выполнению заданий по конкретным разделам дисциплины/МДК;
- образец выполнения студентами ДКР по дисциплине/МДК;
- приложения к методическим рекомендациям студентам заочной формы обучения по выполнению ДКР;
- список литературы;

- перечень тем для подготовки к экзамену (зачёту) по дисциплине/МДК.
- 2.4. В требованиях по оформлению ДКР необходимо указать, в каком объеме и стиле должен быть изложен материал студентами заочной формы обучения, порядок решения задач, оформление титульного листа, ссылки на использованные источники и т.п.

2.5. При проведении ДКР в качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи по программному материалу, охватывающие основные вопросы тем, разделов. При этом должна соблюдаться степень сложности всех вариантов задания;
- 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 заданий. Каждый вариант ДКР должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

3. Общие требования к оформлению, выполнению и содержанию ДКР студентов заочной формы обучения

3.1. Письменная ДКР оформляется студентом разборчиво в тетрадях или на листах формата А4 печатным текстом. В работе указывается дисциплина/МДК, номер варианта, список литературы. Страницы ДКР должны быть пронумерованы. Задания должны выполняться в той последовательности, в которой они представлены на листе с заданиями. Каждый вопрос пишется с новой страницы. Формулировка вопроса переписывается с задания.

3.2. На титульном листе ДКР указывается дата регистрации ДКР.

3.3. В тетрадь с выполненной ДКР студент заочного отделения обязательно вкладывает лист с заданием.

3.4. Если по одной и той же дисциплине/МДК предусмотрено две ДКР, студентам заочной формы обучения необходимо соблюдать последовательность выполнения ДКР. Каждая ДКР выполняется отдельно.

3.5. ДКР предоставляется преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину/МДК не позднее, чем за 2 недели до экзамена или до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

4. Проверка и оценка ДКР преподавателем, ведущим дисциплины/МДК на заочной форме обучения

4.1. ДКР проверяет преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину/МДК на заочной форме обучения.

4.2. При проверке ДКР преподавателю, ведущему на заочной форме обучения дисциплины/МДК, необходимо:

- исправить и объяснить каждую ошибку, неточность по существу учебного материала, допущенную студентом заочной формы обучения;
- обратить внимание студента на степень самостоятельности выполнения ДКР, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать студенту (при необходимости) рациональный путь решения задач;

- исправить в ходе проверки ДКР неверные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки;

- замечания, сделанные преподавателем по тексту и на полях ДКР, должны быть четкими, ясными, без восклицательных или вопросительных знаков. Исправления в тексте и замечания по выполнению ДКР преподаватель пишет с соблюдением педагогического такта, разборчивым почерком.

4.3. Если в тексте ДКР замечания преподавателем сделаны достаточно обстоятельно, то достаточно сослаться на эти замечания.

4.4. При необходимости, преподаватель может рекомендовать студенту дальнейшую самостоятельную работу над изучением материала или предложить студенту явиться на консультацию.

4.5. Результаты проверки («зачтено», «условно зачтено», «не зачтено») выносятся на титульный лист ДКР.

4.6. Зачтено считается ДКР, в достаточной степени раскрывающая содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

4.7. Незачтено может быть ДКР, при выполнении которой студент не раскрыл содержания вопросов, указанных в задании. Допустил грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций. А также ДКР, выполненная студентом заочной формы обучения не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком. ДКР с оценкой «не зачтено» возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей самостоятельной работы над учебным материалом.

Учет повторно выполненных ДКР производится в общем порядке.

4.8. Выполнение ДКР оценивается как «зачтено условно» при наличии в работе незначительных ошибок, допущенных студентом заочной формы обучения, в содержании и оформлении работы.

Студент заочной формы обучения может быть допущен к сдаче экзамена (зачета) только с учётом исправлений тех замечаний, которые указаны. Повторно на проверку работа с оценкой «зачтено условно» студентом заочной формы обучения не сдается.

4.9. ДКР студентов заочной формы обучения, успешно сдавших экзамены по дисциплине/МДК, передаются преподавателем соответствующих дисциплин/МДК вместе с экзаменационной ведомостью в учебный отдел.

5. Порядок хранения и уничтожения ДКР студентов заочного отделения

5.2.1. ДКР студентов заочной формы обучения хранятся у преподавателя 1 год.

5.2.2. По окончании срока хранения ДКР уничтожаются, о чем составляется Акт об уничтожении ДКР (Приложение 1).

6. Права и обязанности студентов заочного отделения Права:

- Студент заочной формы обучения имеет право получить у преподавателя, ведущего соответствующую дисциплину/МДК на заочной форме обучения, консультацию по написанию ДКР.

- При выполнении ДКР студент заочной формы обучения имеет право использовать научные источники помимо тех, которые указаны преподавателем в рекомендациях по выполнению ДКР студентов заочной формы обучения.
- При наличии уважительной причины студент заочной формы обучения имеет право выполнить ДКР за границами временных пределов, установленных графиком учебного процесса по заочной форме обучения, а также в период лабораторно-экзаменационной сессии.
- Студент заочной формы обучения имеет право использовать свои ДКР, проверенные преподавателем, при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

7. Обязанности студентов заочной формы обучения:

- Студент заочной формы обучения обязан предоставить ДКР преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину/МДК не позднее, чем за две недели до экзамена (дата экзамена предусмотрена графиком учебного процесса и расписанием консультаций и экзаменов в период межсессии) или до начала зимней (весенней) лабораторно-экзаменационной сессии.
- Студент заочной формы обучения обязан соблюдать требования по оформлению и написанию ДКР, представленные в данном Положении, а также методические указания по выполнению ДКР, разработанные преподавателями соответствующих дисциплин/МДК.
- Студент заочной формы обучения обязан внести исправления в содержание ДКР в случае оценки «зачтено условно».
- Студент заочной формы обучения обязан проинформировать учебный отдел о причинах нарушения студентом сроков выполнения ДКР, установленных графиком учебного процесса по заочной форме обучения.

8. Права и обязанности преподавателя, ведущего дисциплины/МДК на заочной форме обучения

Права:

- Преподаватель, ведущий дисциплины/МДК на заочной форме обучения, имеет право на выбор содержания ДКР.
- Преподаватель, ведущий дисциплины/МДК на заочной форме обучения, имеет право проводить собеседование со студентами заочной формы обучения по содержанию ДКР для выяснения возникших в ходе рецензирования вопросов (дополнительная оплата за собеседование не предусматривается).

Обязанности:

- При составлении заданий для ДКР преподаватель, ведущий дисциплины/МДК на заочной форме обучения, должен руководствоваться данным Положением, графиком учебного процесса по заочной форме обучения, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины/МДК.
- Преподаватель, ведущий дисциплины/МДК на заочной форме обучения, должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения ДКР студентами заочной формы обучения в документации, указанной в разделе 4.9. данного Положения.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «Сармановский аграрный колледж»

Агелтдинов 3.3.

« » 20 г.

**Акт
об уничтожении домашних контрольных работ
студентов заочной формы обучения**

Комиссия в составе председателя, членов и секретаря комиссии:

должность, ФИО

составили настоящий Акт о том, что « _____ » _____ 20 ____ г. были уничтожены следующие домашние контрольные работы студентов группы _____ по специальности _____ заочной формы обучения за 20 ____ -20 ____ учебный год.

№ п/п	Предмет	Преподаватель	Кол-во шт.
1.			
2.			
3.			

Председатель комиссии:

Должность / подпись / расшифровка подписи

Члены комиссии:

Должность / подпись / расшифровка подписи

Должность / подпись / расшифровка подписи

Секретарь комиссии:

Должность / подпись / расшифровка подписи

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с положением

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Шамшутдинов Р.Р.	преподаватель		
2	Шайгардина Т.И.	преподаватель		
3	Гасев И.Н.	преподаватель		
4	Хасаншина Р.Р	преподаватель		
5	Тажеева Н.А	преподаватель		
6	Мисиендиши А.И.	преподаватель		