

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону гидрометеорологический техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «РГМТ»



Новиков А.В.

« 09 апреля 2019 г. »

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О выполнении и рецензировании контрольных работ по заочной форме  
обучения в ГБПОУ РО «РГМТ»  
«Ростовский –на-Дону гидрометеорологический техникум»

Ростов-на-Дону  
2019

«СОГЛАСОВАНО»


Юрисконсульт ГБПОУ РО «РГМТ»

  
\_\_\_\_\_ Акулова А.Ю.

19.04.2019

Рассмотрено на заседании Методического Совета ГБПОУ РО «РГМТ»

Протокол № 7 от 19.04.2019

Председатель Методического совета \_\_\_\_\_  Петрова Л.В.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Техникума и регламентирует порядок выполнения домашней контрольной работы обучающимися заочной формы обучения. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения России от 26 августа 2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (вступил в законную силу 22 сентября 2020 года);
- ФЗ от 02.12.2019 № 403 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» вступил в силу 1 июля 2020
- инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 N 06-846 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума.

1.2. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.

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

1.4. Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников и решение задач.

1.5. Цели проведения контрольной работы: - проверка и оценка знаний студентов, - получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности, об эффективности форм и методов учебной деятельности.

1.6. Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом для слушателей заочной формы обучения. В учебном году их не более десяти, по отдельным дисциплинам – не более двух.

1.7. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий отделением заочного обучения.

1.8. Выполнение и рецензирование контрольных работ может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

2.1. Студенты заочного отделения выполняют домашнюю контрольную работу (ДКР) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, предусмотренным учебным планом. Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по выполнению соответствующих контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседании цикловых комиссий, методическом совете и утверждаются заведующим отделением заочного обучения.

2.3. Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ должна включать:

- титульный лист (по образцу);

- пояснительную записку;
- программу изучаемой дисциплины;
- литературу (основные источники, дополнительные источники, интернет-ресурсы);
- варианты контрольной работы;
- методические указания по выполнению контрольных работ.

2.4. Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- цель и задачи контрольной работы, ее место в изучении дисциплины;
- порядок выбора варианта контрольной работы;
- описание структуры контрольной работы;
- методические указания по выполнению практических заданий контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы;
- порядок представления контрольной работы в образовательное учреждение, ее проверки, рецензирования и переработки.

2.5. Аудиторная контрольная работа (АКР) проводится за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины (при условии, если работа носит традиционный письменный характер и выполняется в аудитории). Аудиторная контрольная работа должна найти отражение в календарно-тематическом плане учебной дисциплины.

2.6. При проведении домашней традиционной письменной контрольной работы рекомендуется использование пяти и более вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные теоретические вопросы по программному материалу (они должны охватывать основные вопросы тем, разделов; степень сложности всех вариантов задания должна быть одинаковой);
- практические задания для учебных дисциплин профессионального цикла;

- 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 домашней контрольной работы должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

2.7. 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. Контрольная работа в форме реферата должна носить индивидуальный характер. Тема реферата согласуется с преподавателем. Титульный лист оформляется по образцу (приложение 2).

2.8. Комбинированные контрольные работы могут помимо аудиторных заданий содержать задания, выполненные студентами предварительно в процессе самостоятельной внеаудиторной работы.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

3.1. Самостоятельность разработки темы на основе углубленного изучения первоисточников и литературы к ней.

3.2. Четкость и последовательность изложения материала в соответствии с самостоятельно составленным планом; в текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно.

3.3. Наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения литературы в целом. 3.4. Правильность оформления приведенных в работе цитат и сносок.

3.5. Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при выполнении контрольной работы (приложение 3).

3.6. Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным или рукописным.

При оформлении работ рукописным способом должны быть соблюдены следующие требования:

- ДКР необходимо выполнять в отдельной тетради школьного формата;
- страницы должны быть пронумерованы и иметь поля не менее двух сантиметров для замечаний преподавателя;
- на обложке тетради должен быть приклеен титульный лист утвержденного образца (приложение 1);
- работа должна быть выполнена чернилами одного цвета, аккуратно и разборчиво, без сокращений;
- каждый вопрос следует начинать с новой страницы. Необходимо сначала записать вопрос, подчеркнуть, а затем дать полный ответ;
- при оформлении записей в тетради необходимо выполнять общие требования к культуре их ведения: необходимо соблюдать абзацы, всякую новую мысль следует начинать с новой строки; схемы, таблицы, рисунки следует выполнять карандашом с использованием чертежных инструментов.

При оформлении работ компьютерным способом должны быть соблюдены следующие требования:

- работа сдается в пластиковом скоросшивателе;
- титульный лист соответствует приложению 1;
- формат листа бумаги А 4; размер шрифта 12; название шрифта -Times New Roman; междустрочный интервал полуторный; абзац (каждый пункт плана) с красной строки - 1,25 см; поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см; выравнивание текста - по ширине страницы;

- нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа, арабскими цифрами, в нижней части листа, в центре, без точки; на титульном листе номер страницы не проставляется;

- переносы и сокращения слов не допускаются.

3.7. Общий объем контрольной работы без приложений - 10-12 страниц печатного текста: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение (если требуется), библиографический список, приложения (таблицы, графики, рисунки, заполненные полевые книжки).

3.8. Каждая структурная часть контрольной работы начинается с новой страницы; наименования структурных частей работы выравниваются по левому краю страницы; точка в конце наименования не ставится

3.9. В контрольной работе обязательно указывается ссылка на литературный источник; ссылка на использованный источник делается с помощью квадратных скобок, где проставляется номер, под которым источник числится в библиографическом списке, например: [1], [6]. Библиографический список включает не менее 4-6 источников.

3.10. Список приложений дается в оглавлении контрольной работы. Каждое приложение обозначается номером 1, 2, 3 и т.д. Приложения размещаются в работе после списка литературы.

#### **4. ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

4.1. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию преподавателем соответствующей дисциплины. По согласованию с Техникумом выполнение ДКР и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного отводится 0.5 академического часа; по профессиональному циклу, включая



общефессиональные дисциплины, МДК и ПМ – 0,75 академического часа.

4.2. Рецензирование домашней контрольной работы имеет цель: внесение коррективов в самостоятельную работу над учебным материалом; проверка качества работы студента по данной дисциплине; проверка умения применять теоретические знания при решении практических задач; характеристика положительных сторон работы, рекомендации по исправлению неточностей, ошибок, рекомендации к исправлению;

4.3. При проверке домашних контрольных работ преподаватель должен оценить соответствие ответов поставленным в указанном варианте вопросам, их правильность и конкретность.

4.4. Проверенные работы сдаются преподавателем в заочное отделение, результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ. Проверенные контрольные работы возвращаются студенту для учета замечаний, корректировки работы и подготовки к экзамену или зачету. Зачтенные домашние контрольные работы обучающийся предъявляет преподавателю перед соответствующим экзаменом или дифференцированным зачетом. После аттестации студента преподаватель сдает контрольные работы в заочное отделение, в дальнейшем контрольные работы подлежат списанию по акту.

4.5. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

4.6. При проверке контрольной работы допускаются замечания на полях контрольной работы и исправления в тексте. Преподаватель объясняет каждую ошибку и неточность по существу учебного материала или ставит наводящий вопрос и указывает студенту, какой раздел (параграф) учебника он должен изучить, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях. Преподаватель должен оценить полноту изложения вопроса, качество и точность расчетной графической части (чертежей, схем, графиков, диаграмм

и т.д.), указать более рациональный способ решения задач, оценить соответствие выполненной работы требованиям действующих стандартов и систем единиц измерений, определить степень самостоятельности выполнения работы. 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, чернилами или другим красителем, отличным от цвета написанного текста.

4.7. 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 неусвоенные и неполно освещенные вопросы;
- сформулировать конкретные указания по устранению отмеченных недостатков, рекомендации;
- в заключении сделать выводы и оценить контрольную работу (зачтено, не зачтено).

4.8. Если в тексте контрольной работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии делаются на них ссылки.

4.9. При необходимости студенту дается рекомендация о явке на консультацию.

4.10. Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

4.11. Незачтенная контрольная работа возвращается студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.12. Вновь выполненная контрольная работа предоставляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на незачтенную работу.

4.13. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (незачтенную) контрольную работу. Оплата за повторное рецензирование проводится в общем порядке.

4.14. В случае, если рецензирование ДКР происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование).

4.15. Домашняя контрольная работа должна быть проверена и отрецензирована в срок не более семи дней после ее регистрации. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в техникуме не должен превышать двух недель.

## **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

5.1. Результаты выполнения домашней контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено», ДКР по специальным дисциплинам могут быть оценены дифференцировано.

5.2. В зачтенной работе допускаются следующие недочеты:

- незначительные ошибки, опiski;
- арифметические ошибки в расчетах;
- неправильное оформление титульного листа, списка используемой литературы,
- отсутствие подписи студента и даты окончания работы.

5.3. Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ.

5.4. Аудиторная контрольная работа оценивается дифференцировано.

5.5. В случае незачёта контрольная работа выполняется повторно. Основания для незачета домашней контрольной работы:

- несоответствие варианта домашней контрольной работы шифру студента или заданию преподавателя;
- выполнение контрольной работы в неполном объеме;
- отсутствие вопросов перед ответами;

- неправильные, неточные и неконкретные ответы на поставленные вопросы;
- несамостоятельный характер выполнения домашней контрольной работы;
- описательный характер ответа на сравнительно-аналитические вопросы, отсутствие необходимых объяснений и ответов;
- фактические ошибки, допущенные при ответе на вопросы;
- неправильное, небрежное оформление работы, наличие значительного количества грамматических ошибок.

## **6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

6.1. После приема экзамена или дифференцированного зачета контрольные работы студентов передаются в заочное отделение. В течение 10 дней после окончания учебно- экзаменационной сессии контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается директором техникума (пункт 3.7 Письмо Минобразования РФ от 20.07.2015 N 06-846).

6.2. Лучшие домашние контрольные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве образцов выполнения домашних контрольных работ и составления рецензии.

## **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 три недели до начала сессии. Справка-вызов на сессию выдаётся студенту после сдачи ДКР на отделение и её регистрации в журнале.

7.7. Студент обязан в сроки, определяемые преподавателем, строго в период текущей лабораторно-экзаменационной сессии сдать АКР. Данный вид контрольных работ в регистрационном журнале не отмечается.

7.8. Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.

7.9. 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 для работы других студентов.

**Обязанности:**

8.6. При составлении заданий для выполнения 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 пункте 5.3 данного положения.

8.9. Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на ДКР, осуществить повторное рецензирование не зачтенной им работы и представить в заочное отделение.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### 1. Образец оформления титульного листа домашней контрольной работы

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону гидрометеорологический техникум»

### ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Контрольная работа № \_\_\_\_\_

Название учебной дисциплины, МДК \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Вариант № \_\_\_\_, № зачетной книжки \_\_\_\_\_

**Проверил:**

преподаватель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. / подпись)

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_.



2. **Образец оформления титульного листа реферата, выполненного в качестве контрольной работы**

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ростовский-на-Дону гидрометеорологический техникум»

**ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**

Контрольная работа по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

---

**РЕФЕРАТ**

на тему

**ОЦЕНКА АТМОСФЕРНОГО УВЛАЖНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
ЗИМОВНИКОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА ТЕПЛЫЙ  
ПЕРИОД 1981 - 2017 гг.**

Выполнил: студент группы 4 м/А ОЗО

**МИЦКЕВИЧ А.Д.**

Специальность – 05.02.03 Метеорология

Научный руководитель:

**МУХИНА Н. А.**

преподаватель ГБПОУ РО «РГМТ»

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону

2019

### **3. Оформление библиографического списка**

**Библиография** оформляется строго по алфавиту как единый список.

#### **Нормативная литература:**

1. Конституция РФ.
2. Гражданский кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Гражданско-процессуальный кодекс РФ.
5. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
7. ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации».
8. ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».
9. ФЗ «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».
10. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
11. ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».
12. ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
13. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
14. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

#### **Учебные пособия:**

1. Абашин Э. А. Арбитраж: долги юридических лиц. – М.: Академия, 2002. -225 с.
2. Анисимов В. П., Васенков В. А. и др. Правоведение: практикум. – М.: Гардарики, 2001. - 200с.
3. Голенко Е. Н., Ковалев В. И. Трудовое право: схемы и комментарии/под ред. к.ю.н проф. В. Е. Шаркова. – М.: ИНФРА М, 2000. – 300с.
4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник – М.: Академия, 2013. - 224 с.
5. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.-М.: ИНФРА – М, 2013.- 252 с

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.garant.ru/> - правовая система
2. <http://www.consultant.ru/> - правовая система

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С документом «Положение о выполнении и рецензировании контрольных работ по заочной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону гидрометеорологический техникум» ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О.)	Должность	Дата ознакомления	Подпись
-------------------------	-----------	----------------------	---------