

СОГЛАСОВАНО
Методический совет
ГАПОУ МО «МИК»
Председатель МС


С.А. Семенова

Протокол № 4
от «21» марта 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ МО «МИК»


Т.С. Шатило
Приказ № 458

от «21» марта 2017 года

**ИНСТРУКЦИЯ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПИСЬМЕННЫХ (ДОМАШНИХ) КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ДЛЯ
СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

- 1.1. Инструкция о выполнении письменных (домашних) контрольных работ для студентов заочной формы обучения ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» составлена в соответствии со следующими регламентирующими документами:
- Закон Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО);
 - Приказ МОиН РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Рекомендации по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: приложение к письму Минобрнауки России от 30.12. 99 № 16-52-290ин/16-13;
 - Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования: приложение к письму Минобрнауки России от 25.08.98 № 12-52-127ин/12-23.
- 1.2. Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется рабочим учебным планом каждой специальности.

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 методических комиссий, методического совета.

- 3.2. Содержание контрольных работ охватывает основной материал соответствующих учебных дисциплин.
- 3.3. Контрольные вопросы носят обобщающий характер, ориентируют студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала. Вопросы способствуют развитию профессионального интереса и творческого мышления.
- 3.4. При выполнении контрольных работ не допускается механическое переписывание материала учебника.
- 3.5. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе.

4. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ

- 4.1. Студенты ставятся в известность о сроках и порядке выполнения и 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 сдается студентом в учебную часть колледжа в первые 5 дней с начала сессии и не менее, чем за три дня до сдачи экзамена (зачета) по данной дисциплине.
- 4.5. Дата сдачи ПКР студентом отмечается в учебной части в Журнале 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 журнале регистрации контрольных работ. После регистрации, учебная часть передает контрольную работу для проверки преподавателю.
- 4.7. Студенты, не выполнившие ПКР по соответствующей дисциплине в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

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, которые оформляются в виде указания в тексте в квадратных скобках на соответствующий источник списка литературы.
- 5.5. Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.
- 5.6. Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.
- 5.7. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) белой односторонней бумаги.
- 5.8. Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным или рукописным.

При оформлении работ компьютерным способом – поля: верхнее, нижнее – 2.0 см, левое, - 3.0 см, правое – 1.5 см, шрифт Times New Roman, высота 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1.25.

При оформлении рукописным способом работа пишется разборчивым почерком. Высота букв и цифр должна быть не менее 2,5 мм.

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

6. Порядок проверки, рецензирования и хранения контрольных работ

6.1. Контрольные работы проверяются и рецензируются преподавателем не позднее 14 дней с момента получения ПКР.

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

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

6.4. В рецензии указываются достоинства и недостатки контрольной работы. По зачтенным работам преподаватель может провести собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

6.5. 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 (зачета).

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

6.7. Повторно выполненная ПКР направляется на рецензирование преподавателю, который проверял работу в первый раз.

6.8. Контрольная работа, выполненная небрежно, а также не по заданному варианту, возвращается студенту с указанием причин возврата.

6.9. ПКР оценивается по пятибалльной системе.

6.10. Преподаватель делает пометку о проверке и оценке ПКР на титульном листе контрольной работы. Оценка по ПКР выставляется преподавателем в журнал регистрации контрольных работ, групповой журнал и в ведомость.

6.11. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются.

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Студента заочной формы обучения _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

по дисциплине/профессиональному модулю _____

семестр _____

№ варианта контр. работы _____

Проверил _____

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Дата сдачи работы _____

Дата проверки работы _____

Оценка _____

Мурманск

20...