

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
Ученым Советом университета
Протокол № 10
от «23» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Н.М.Белоус
«24» июня 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЦЕНЗИРОВАНИИ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ В НОВОЗЫБКОВСКОМ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ ТЕХНИКУМЕ – ФИЛИАЛЕ
ФГБОУ ВО БРЯНСКИЙ ГАУ**

Новозыбков, 2016

1. Общие положения

1. Положение о рецензировании контрольных работ студентов филиалов университета, обучающихся по заочной форме составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580);

- 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.

1.1 Заочное отделение является структурным подразделением филиала. Одной из основных форм руководства самостоятельной работы студентов-заочников со стороны преподавателей, средством контроля и оказания индивидуальной помощи обучающимся в их работе над учебным материалом в течение учебного года являются рецензирование контрольных работ.

1.2 Письменная контрольная работа является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин, темам и разделам междисциплинарных курсов профессиональных модулей. Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов курса.

1.3 Рецензирование имеет своей целью дать правильную направленность в самостоятельной работе студентов над учебным материалом, проверить качество работы студента по данному предмету и умение применять теоретические знания при решении практических вопросов, отметить положительные стороны в его работе, указать на имеющиеся ошибки и недостатки, рекомендовать пути их исправления.

1.4. Количество и распределение контрольных работ по курсам определяется учебным планом соответствующей специализации.

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

1.5. Рецензирование контрольных работ проводятся преподавателями филиала.

При наличии в учебном заведении нескольких преподавателей по одному и тому же профессиональному модулю, дисциплины к каждому преподавателю прикрепляется определенная группа обучающихся на весь период изучения данного (раздела).

Результаты проверки домашних контрольных работ обучающихся проставляются в журнал учета рецензирования контрольных работ и учебную карточку.

Запрещается заменять собеседованием выполнение обучающимися домашних контрольных работ. Однако с обучающимися, имеющими возможность посещать занятия в межсессионный период, преподаватели могут проводить собеседования по выполненным контрольным работам для принятия окончательного решения о их зачете и выяснения возникших при рецензировании вопросов.

Зачтенные контрольные работы предъявляются обучающимися экзаменатору перед соответствующим экзаменом.

Контрольные работы обучающихся, успешно сдавших экзамен по профессиональному модулю, учебной дисциплине, передаются в учебную часть. После просмотра учебной частью контрольные работы уничтожаются, о чем составляется акт с указанием перечня работ и фамилий выполнивших их студентов.

Рецензированию подлежат все выполненные обучающимися контрольные работы.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней, после чего она возвращается в учебную часть.

Рецензирование контрольных работ состоит из: а) проверки контрольной работы; б) составления рецензии.

2. Требования к организации выполнения контрольных работ

2.1. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам, темам или разделам междисциплинарных курсов профессиональных модулей разрабатываются методические указания по написанию соответствующих контрольных работ.

2.2. Методические указания и контрольные задания для студентов-заочников разрабатываются ведущими преподавателями, рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Структура методических указаний по выполнению контрольных работ должна включать: введение;

 примерную программу учебной дисциплины, разделов междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- методические указания по выполнению контрольных работ;
- варианты контрольной работы;

- перечень рекомендуемой литературы для изучения.

2.3. 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;
- требования к оформлению контрольной работы;
- порядок представления контрольной работы в образовательное учреждение, ее проверки, рецензирования и переработки;
- перечень основной и дополнительной литературы.

2.4. В требованиях по оформлению контрольной работы необходимо указывать в каком объеме и стиле должен быть изложен материал, порядок решения задач, оформление титульного листа, ссылки на использованные источники и т.п.

2.5. Объем заданий устанавливается в зависимости от характера учебной дисциплины и количества часов, отведенных на ее изучение.

Задания на контрольную работу разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседаниях предметной цикловой комиссии.

2.6. 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.

2.7. При постановке контрольных вопросов необходимо исключить возможность механического переписывания материала учебника.

2.8. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе (не менее 10-ти вариантов).

3. Основные требования к содержанию и оформлению контрольных работ

3.1. Контрольная работа должна быть выполнена по варианту, соответствующему шифру в зачетной книжке студента.

3.2. Материал в контрольной работе должен быть изложен четко и последовательно в соответствии с самостоятельно составленным планом; в текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно.

3.3. Работа должна содержать обобщения и выводы, сделанные на основе изучения литературы в целом.

3.4. Контрольная работа должна содержать список литературы, которую студент изучил и использовал при написании работы. Список должен быть правильно оформлен (с точными библиографическими данными).

3.5. Работы оформляются одним из двух способов: компьютерным, или рукописным. При оформлении работ компьютерным способом - текст оформляется шрифтом Times New Roman, кегль шрифта 12-14 пунктов,

межстрочный интервал — полуторный. При оформлении рукописным способом работа пишется разборчивым почерком. Высота букв и цифр должна быть не менее 2,5 мм. Для пометок рецензента должны быть оставлены поля шириной 3-4 см.

3.6. На обложке тетради указывается наименование учебного заведения; наименование дисциплины, по которой написана контрольная работа; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон. Титульный лист контрольной работы, выполненной компьютерным способом, оформляется в соответствии с **Приложением 1**.

3.7. Объем контрольной работы должен составлять не менее 5-6 печатных листов, чему примерно соответствует 12 страниц текста в ученической тетради. Допускается увеличение объема работы на 20-30 %.

3.8. Работы, выполненные компьютерным способом, оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) белой односортной бумаги. Работа должна иметь общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставится.

4. Порядок предоставления и регистрации контрольных работ

4.1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком представления домашних контрольных работ. Сроки представления контрольных работ в учебную часть утверждаются заместителем директора по учебной работе при составлении учебного графика на каждую группу на текущий учебный год.

4.2. Задания на контрольные работы выдаются студентам на предыдущей сессии на установочных занятиях.

4.3. Преподаватели в обязательном порядке дают консультации по выполнению контрольных работ.

4.4. Дата получения работы отмечается методистом заочного отделения в журнале регистрации контрольных работ отдельно по каждой дисциплине и каждой группе.

4.5. На контрольной работе заведующий заочным отделением или секретарь отмечает дату регистрации контрольной работы и ее порядковый номер в журнале регистрации контрольных работ. После регистрации секретарь передает контрольную работу для проверки и рецензирования преподавателю.

4.6. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачтено», «не зачтено», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

4.7. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком, возвращается студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.8. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т. д. Она возвращается с подробной рецензией студенту для

дальнейшей работы над учебным материалом. Повторное выполнение работы (части ее) производится студентом в той же тетради и сдается в учебную часть дня передачи преподавателю на повторную проверку. Учет повторно выполненных контрольных работ проводится в общем порядке. Оплата за повторное рецензирование проводится 1 раз.

Оплата за проверку одной такой контрольной работы производится в размере $1/3$ академического часа.

Оплата за проверку контрольной работы, производится в размере 0,5 часа.

4.9. Контрольная работа возвращается преподавателем на Заочное отделение не позднее, чем за три дня до сдачи экзамена (зачета) по этому предмету.

Общий срок нахождения домашней контрольной работе в филиале, с момента ее регистрации и до возврата с рецензией студенту должай составлять не более 10 дней.

4.10. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольные работы студентов, успешно сдавших экзамен по дисциплине, передаются вместе с экзаменационной ведомостью в учебную часть отделения.

4.11. Домашние контрольные работы хранятся в учебной части 1 год, затем уничтожаются, о чем составляется акт на обороте экзаменационной ведомости.

4.12. На повторное рецензирование секретарем учебной части отбирается не менее 5-и контрольных работ по дисциплине. Выдача контрольных работ на повторное рецензирование отмечается секретарем в специальном журнале. Повторное рецензирование проводится без оплат! и учитывается в графике взаимопосещений.

4.13. Студенты, не выполнившие письменные контрольные работы по соответствующей дисциплине в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этой дисциплине.

5. Проверка контрольной работы

5.1. При проверке контрольной работы необходимо:

а) проверить соответствие контрольной работы выданному заданию;
б) отметить каждую ошибку и неточность по существу учебного материала и дать краткое объяснение сущности их, или, не исправляя, поставить наводящий вопрос и указать заочнику, какой раздел или параграф учебника должен изучит учащийся, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях;

в) обратить внимание на самостоятельность выполнения работы, на полноту изложения вопроса, качество и точность расчетной и графической чае*и (чертежи,, схемы, графики, диаграммы и т.д.), указать, если возможно, более рациональный или более короткий путь решения задачи;

г) уточнить нечеткие и исправить неправильные формулировки, подчеркнуть все замеченные грамматические ошибки и стилистические погрешности.

5.2. В замечаниях в тексте контрольной работы или на полях тетради не допускается никаких неясностей, сокращений слов, употребления слов и терминов, значение которых может быть не понято студентами, постановка вопросительных, восклицательных знаков без соответствующих разъяснений.

Замечания должны быть сделаны с соблюдением педагогического такта.

5.3. Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы пишутся понятным студенту языком и разборчивым почерком. Исправления производятся чернилами, отличными по цвету от чернил, которыми написана контрольная работа.

5.4. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом «зачтено». Удовлетворительной считается работа, выполненная не менее чем на 70%. В случае если контрольная работа «зачтена условно», преподаватель должен дать указания по устранению недостатков, рекомендовать раздел или тему учебников, которые должен изучить студент.

Контрольная работа, в которой не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполненная не по варианту задания, не засчитывается и возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей работы над заданием.

После всех исправлений и доработки контрольная работа должна быть возвращена в учебную часть вместе с ранее выполненной.

Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на рецензирование тому преподавателю, который проверял работу в первый раз.

5.5. Результаты проверки контрольных работ проставляются в журнал регистрации контрольных работ.

5.6. По окончании учебного года учебной частью составляется акт на списание контрольных работ (**Приложение 2**). Проверенные контрольные работы после составления акта уничтожаются.

6. Составление рецензии

6.1. Рецензированию подлежат все выполненные контрольные работы. Рецензирование состоит из:

- проверки контрольной работы (выявления и исправления ошибок в тексте контрольной работы);
- составление рецензии.

Проверка каждой контрольной работы производится в срок не более семи дней.

6.2. Все проверенные контрольные работы возвращаются в учебную часть заочного отделения, а затем студенту, который предъявляет их преподавателю при сдаче экзамена по данной дисциплине.

6.3. Кроме замечаний и исправлений, сделанных в тексте и на полях контрольной работы, пишется рецензия в тетради, в которой выполнена контрольная работа. Рецензия должна быть строго индивидуальной. Составление стандартных форм рецензий не рекомендуется.

Объем рецензии зависит от качества выполненной контрольной работы, а также от полноты замечаний и исправлений, сделанных: в тексте и на полях работы.

6.4. При составлении рецензии необходимо:

6.4.1 кратко указать достоинства и недостатки контрольной работы. Положительная часть может иметь место в рецензии даже в том случае, если контрольная работа возвращается студенту для переработки. Рецензия на контрольную работу, которая не имеет отрицательных замечаний и не требует поправок, не должна быть лаконичной и не может ограничиваться указанием на то, что работа зачтена. В ней следует направить внимание студента на дальнейшее углубление хорошо усвоенных теоретических положений (вопросов) и на возможность применения их в практической работе;

6.4.2 дать анализ и классификацию ошибок, отмененных в тексте и на полях контрольной работы, перечислить неусвоенные и достаточно полно множественные вопросы контрольного задания. Рекомендовать более рациональный способ решения задачи и т.п.

6.4.3 дать конкретные указания по устранению обнаруженных недостатков, рекомендовать раздел или тему учебника, учебного пособия, который должен изучить студент, а также путь улучшения самостоятельной работы над изучением программного материала. При этом, если в тексте работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, в рецензии делается ссылка на них.

6.5. В случае неудовлетворительного выполнения контрольной работы и возвращения ее для переработки, все требования, которые обязан учесть студент при повторном выполнении работы, формулируются конкретно и ясно.

6.6. Рецензия подписывается преподавателем и датируется.

7. Контроль за рецензированием контрольных работ

7.1. Директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий заочным отделением, председатели предметных (цикловых) комиссий организуют систематический контроль за качеством и своевременностью рецензирования контрольных работ; систематически организуют повторное рецензирование контрольных работ, с последующим обсуждением результатов на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и педагогических советов.

7.2. Заведующий заочного отделения осуществляет контроль за своевременным представлением студентами контрольных работ (согласно установленному графику), а также принимает необходимые меры по устранению имеющейся задолженности.

7.3. Осуществляя контроль за качеством проверки и рецензирования контрольных работ необходимо требовать от преподавателя:

- тщательной проверки контрольных работ и качественных рецензий на них;
- полноты и обстоятельности разъяснений, даваемых преподавателем; изучения и анализа наиболее часто допускаемых студентами ошибок;

разработки дополнительных методических указаний или письменных консультаций с целью предупреждения часто повторяющихся ошибок

7.4. Замечания по результатам контроля за качеством и сроками рецензирования контрольных работ обсуждаются на заседаниях педагогических советов и предметных (цикловых) комиссий.

8. Права и обязанности обучающихся

Права:

8.1. Обучающийся имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

8.2. Обучающийся имеет право доработать контрольную, если она будет не зачтена или при желании повысить отметку.

8.3. При выполнении контрольной работы студент имеет право использовать дополнительные источники помимо тех, которые указаны в рекомендациях.

8.4. При наличии уважительной причины студент имеет право выполнить письменную контрольную работу за пределами установленными графиком учебного процесса, а также в период сессии.

8.5. Обучающийся имеет право использовать собственные контрольные работы при подготовке к зачету, экзамену, а также непосредственно в ходе промежуточной аттестации.

Обязанности:

8.6. Обучающийся обязан предоставить контрольную работу на заочное отделение в срок, установленный учебным графиком.

8.7. Обучающийся обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данном положении.

9. Права и обязанности преподавателя

Права:

9.1. Преподаватель имеет право на определение формы консультации (индивидуальная, групповая) по выполнению контрольных работ.

9.2. Преподаватель имеет право на выбор вида, формы, содержания контрольной работы.

9.3. Преподаватель может проводить собеседование по зачтенным контрольным работам для выяснения возникших при рецензировании вопросов.

9.4. Преподаватель имеет право использовать контрольную работу обучающихся в собственной деятельности в качестве образца.

Обязанности:

9.5. При составлении заданий для выполнения контрольной работы, преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины.

9.6 Преподаватель обязан составить развернутую рецензию на контрольную работу.

9.7 Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

Приложение 1
Образец оформления
титального листа
контрольной
работы

Министерство сельского хозяйства
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Шифр _____

Контрольная работа № _____
по дисциплине: « _____ »
студента (студентки) заочного отделения
курса _____ группы _____
Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)

Домашний адрес _____

Дата _____

Преподаватель _____

Ф.И.О.

Оценка: _____ (подпись)

Дата _____

Министерство сельского хозяйства
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

АКТ № _____

на списание и уничтожение контрольных работ по учебной дисциплине

Шифр специальности _____

Группа _____

К списанию предъявлены домашние контрольные работы

№. _____

в количестве _____ шт.

Сдал преподаватель _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Принял зав. отделением _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

« __ » _____ 20 __ г .

Зав. заочным отделением _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Министерство сельского хозяйства
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

АКТ № _____

на списание и уничтожение курсовых проектов по учебной дисциплине

Шифр специальности _____

Группа _____

К списанию предъявлены курсовые проекты в количестве _____ шт.

Сдал преподаватель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Принял зав. отделением _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ Г.

Зав. заочным отделением _____
(Ф.И.О.) _____

ВИЗЫ:

Главный юрисконсульт

_____ М.Ф. Белоус

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.		