

Приложение
к приказу № 323-ах от 01.09.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КФКС
«Спарта» Москомспорта
А.Ю. Глушков
«31» августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Рассмотрено на заседании
учебно-методического совета
протокол № 1 от 30.08.2018

**Москва
2018**

1. Общие положения

1.1. Положение о домашних контрольных работах на заочном отделении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж физической культуры и спорта «Спарта» Департамента спорта и туризма города Москвы (далее Колледж) составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального обучения» и определяет условия и порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- Рекомендациями 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;
- Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13;

1.2. Количество и распределение письменных контрольных работ по курсам определяется учебными планами заочного отделения Колледжа.

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

1.4. Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) письменных контрольных работ осуществляет методист заочного обучения.

1.5. Выполнение и проверка письменных контрольных работ может осуществляться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

2. Цель проведения письменной контрольной работы

2.1. Домашняя контрольная работа (далее - ДКР) является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы студента и отражает степень освоения материала по учебным программам конкретных дисциплин.

Цели проведения письменной 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.

3. Содержание письменных контрольных работ

3.1. Тематика ДКР разрабатывается преподавателями и утверждается на заседаниях предметных цикловых комиссий.

3.2. Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных дисциплин.

3.3. 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.

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

3.5. Варианты письменных контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе (не менее 8 - 10-ти вариантов).

В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи по программному 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.

Рекомендуется комбинировать различные виды заданий. Каждый вариант домашней контрольной работы должен включать одни и те же разделы, темы образовательной программы.

3.6. В требованиях по оформлению домашней 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.

4. Порядок предоставления и регистрации письменных контрольных работ

4.1. Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком представления ДКР.

4.2. Задания для выполнения ДКР предоставляются студентам на сессии, предшествующей выполнению работы.

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

4.4. Контрольная работа предоставляется на заочное отделение в сроки, установленные учебным графиком.

4.5. Дата получения работы отмечается методистом заочного отделения в ведомости 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 ведомости регистрации контрольных работ. Контрольная работа передается для проверки преподавателю не позднее 7 дней со дня регистрации.

4.7. Студенты, не выполнившие ДКР по соответствующему предмету в установленные сроки, не допускаются к экзамену (зачету) по этому предмету.

5. Основные требования к содержанию и оформлению домашних 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.

5.5. Наличие и правильное оформление списка литературы (с точными библиографическими данными), которую студент изучил и использовал при написании контрольной работы.

5.6. На титульном листе указывается название учебного заведения, специальность; название предмета, по которому написана контрольная; курс, группа; фамилия, имя и отчество студента, домашний адрес и телефон (приложение №1).

5.7. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) белой бумаги.

Работы оформляются компьютерным способом - текст оформляется шрифтом Times New Roman, кегль шрифта 12-14 пунктов, межстрочный интервал - полуторный. Размер полей: верхних - 20 мм, нижних - 20 мм, правых - 15 мм, левых - 30 мм. Размер абзацного отступа – 1,25 см.

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

5.10. Текстовая часть работы должна включать в себя в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при наличии).

5.11. В содержательной части должны быть ссылки на источники, приведенные в списке используемой литературы.

5.12. Общий объем работы не должен превышать **10-12 страниц**

распечатанного текста.

6. Порядок проверки и хранения домашних контрольных работ

6.1. Контрольные работы должны быть проверены преподавателем не позднее 7 дней с момента их регистрации.

6.2. Проверке подлежат все выполненные студентами контрольные работы. Проверка может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

6.3. На проверку контрольных работ по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным дисциплинам отводится - 0,5 часа; по общепрофессиональным (общепрофессиональным) и специальным дисциплинам - 0,75 часа.

6.4. Преподаватель может принять на проверку письменные контрольные работы, выполненные за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае вместо проверки ДКР можно провести устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной ДКР отводится одна треть академического часа.

6.5. В процессе проверки ДКР преподаватель обращает внимание на соответствие работы вышеуказанным требованиям.

6.8. При проверке ДКР преподаватель:

- дает анализ и классификацию ошибок, отмеченных в тексте контрольной работы, перечисляет не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы контрольного задания;

- дает конкретные указания по устранению недостатков, рекомендует оптимальные пути самостоятельной работы над изучением программного материала, более рационального способа решения задач и т.п.

Контрольная работа, признанная удовлетворительной, должна оцениваться словом «зачтено».

6.9. 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 повторной проверке в случае ее предоставления до экзамена (зачета).

6.10. 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.

6.11. Повторно выполненная ДКР должна направляться на проверку преподавателю, который проверял работу в первый раз. Проверка вторично выполненной контрольной работы и оплата за повторную проверку проводятся в общем порядке.

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

6.13. ДКР оценивается «зачет» либо «незачет».

6.14. Преподаватель делает пометку о проверке ДКР на обложке контрольной работы. «Зачет» по ДКР выставляется преподавателем в ведомость учета контрольных работ, которая является основанием для оплаты за проверку ДКР.

6.15. «Незачет» также выставляется преподавателем в ведомость учета контрольных работ.

6.16. После зачета ДКР, методист заочного отделения составляет акт на списание контрольных работ. Проверенные контрольные работы возврату не подлежат, все контрольные работы, после составления акта, уничтожаются.

Образец титульного листа домашней контрольной работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж физической культуры и спорта «Спарта» Департамента спорта и туризма города Москвы

Контрольная работа № ____

по дисциплине Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта

Вариант ____

Тема Методика формирования личности спортсменов в возрасте 14-15 лет, занимающихся тхэквондо

Выполнил: студент ____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Входящий номер _____

Оценка работы _____

Подпись преподавателя _____

*Полный почтовый адрес с индексом:
Электронный адрес (если есть)
Контактный телефон X-XXX-XXX-
XX-XX*

Разработчик:
начальник отдела УМР

Воропаев А.А.

Лист согласования к Приказу № _____ от _____

№	ФИО	Должность	Результат согласования	Дата
1	Орлова Наталья Михайловна	Заместитель директора по УВР		
2	Золотилова Светлана Николаевна	Начальник отдела кадров		