



Департамент по культуре Томской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский колледж социально-культурных технологий и инноваций»
(ОГАПОУ «ГКСКТИИ»)

Рассмотрено Советом

ОГАПОУ «ГКСКТИИ»

Протокол № 6 от «30» 09 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов заочной формы обучения, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.

1.2 Выполнение контрольной работы формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса, а также позволяет отработать на практике ранее усвоенный теоретический материал.

1.3 Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей темы учебной дисциплины на основе указанных источников, решение задач, выполнение практических заданий.

1.4 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.

1.5 Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом.

1.6 Контроль качества и соблюдения сроков проверки (рецензирования) контрольных работ осуществляет заведующий заочным отделением.

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1 Основной вид контрольных работ: домашняя (далее – ДКР).

Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического, естественнонаучного и профессионального циклов.

2.2 В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по написанию домашних контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседаниях ПЦК и утверждаются председателем ПЦК.

2.3 Структура методических рекомендаций по выполнению контрольных работ должна включать:

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

- 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.
- 2.5 Контрольная работа может выполняться в форме:
- ответ на вопросы;
 - оставление конспекта;
 - решение задач и практических заданий;
 - написание реферата;
 - решение тестовых заданий;
 - и т.д.
- 2.6 При проведении домашней контрольной работы рекомендуется использование нескольких вариантов заданий (от 2 – 10).
- 2.7 Комбинированные контрольные работы могут помимо аудиторных заданий содержать задания, выполненные студентами предварительно в процессе самостоятельной внеаудиторной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

- 3.1 Письменная контрольная работа выполняется студентом разборчиво на листах формата А4 в печатном или письменном виде, или письменно в тетради. При ответе на вопрос указывается номер вопроса или его содержание. Титульный лист для оформления печатных контрольных работ представлен в Приложении 1. При выполнении работы в тетради необходимо указать Ф.И.О. студента, курс, группу, предмет, номер контрольной работы и номер варианта.
- 3.2 Выполнять контрольные работы в тестовой форме рекомендуется на стандартных бланках, подготовленных преподавателем.
- 3.3 Реферат оформляется в печатном виде. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста формата А-4, шрифт Times New Roman, 14 пт; интервал – полуторный. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны. Жирным шрифтом оформляются только заголовки. Нумерация страниц начинается с 3-ей страницы (обложка и оглавление не нумеруются). На проверку сдается печатный и электронный варианты. Реферат содержит: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение и список использованной литературы. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к написанию курсовой работы (Приложение 2). В содержании приводятся названия структурных компонентов реферата: введение, название пунктов и подпунктов основной части, заключение, список использованной литературы. Во введении автор указывает на актуальность темы, приводит ее обоснование. В основной части кратко и логично излагается теоретический аспект реферируемой проблемы, приводятся результаты исследования, которые подтверждают или ставят под сомнение теоретические положения, аргументируется собственный взгляд на данную проблему. Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в квадратных скобках. В заключении автор реферата обобщает положения, высказанные во введении и основной части; формулирует основные выводы. Его объем обычно не превышает 1 страницу. Список использованной литературы приводится в алфавитном порядке. Он должен содержать публикации последних лет, в т.ч. статьи, опубликованные по данной проблеме в журналах за последние 2-3 года.
- 3.4 Домашняя контрольная работа предоставляется на отделение не позднее, чем за 1 неделю до начала экзаменационной сессии.
- 3.5 Учет контрольных работ может вести как преподаватель конкретной дисциплины, так и заведующий отделением.

4. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1 Проверку контрольных работ осуществляет ведущий преподаватель по учебной дисциплине.

4.2 Домашняя контрольная работа должна быть проверена и отрецензирована в срок не более 7 дней после ее сдачи.

4.3 При проверке контрольной работы допускаются замечания на полях контрольной работы и исправления в тексте. 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.

4.4 Наряду с замечаниями и исправлениями, сделанными на полях и в тексте контрольной работы, преподавателем делается в самой работе отметка о зачете и дата зачета работы.

4.5 Не зачтённые работы возвращаются студенту с замечаниями, зафиксированными в письменном виде. Студент должен исправить замечания в течение 7 дней с момента получения проверенной работы.

4.6 В качестве формы сдачи работы допускается проведение собеседования, в том числе, если сдача работы происходит в период проведения сессии.

4.7 В целях улучшения качества проверки работ, взаимного контроля и повышения квалификации преподавателей организуется повторная проверка контрольных работ. Проверку может проводить заведующий или методист отделения. Сроки проверки определяются методическим отделом или заведующим заочным отделением.

4.8 Для повторной проверки выбирается не менее двух работ по каждому предмету.

5. ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1 Домашние контрольные работы оцениваются по пятибалльной шкале. Преподаватель проставляет отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Пересдать допускается только работы, получившие отметку «неудовлетворительно».

5.2 Отметка выставляется на титульном листе работы, в журнал преподавателя и в оценочную ведомость по выполнению домашних контрольных работ (Приложение 3).

5.3 Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до студента. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

6.1 Зачтенные контрольные работы хранятся на отделении в течение учебного года, и выдаются только в период сессии для предъявления на экзамене (зачете). После окончания срока хранения контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается заведующей отделением.

6.2 Не зачтённые контрольные работы, не возвращенные слушателям, также уничтожаются по акту.

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 повисить 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 неделю до начала сессии.

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

7.8 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 контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данным положением, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины.

8.7 Преподаватель должен соблюдать сроки проверки контрольных работ.

8.8 Преподаватель должен самостоятельно фиксировать результаты выполнения контрольных работ студентами в документации, указанной в разделе 5 данного положения.

8.9 Преподаватель обязан объяснить в развернутой форме причины, по которым ДКР не была зачтена.

Разработчик: методист



_____/Штайман Н.Г.

Согласовано: зам. директора по УМР



_____/Лугачёва Е.С.



Департамент по культуре Томской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский колледж социально-культурных технологий и инноваций»
(ОГАПОУ «ГКСКТИИ»)

Домашняя контрольная работа
По дисциплине:

Студента (ки) заочного отделения
_____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

Вариант № _____

Дата сдачи: _____

Проверил: _____

Оценка: _____

Подпись: _____

Титульный лист реферата



Департамент по культуре Томской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский колледж социально-культурных технологий и инноваций»
(ОГАПОУ «ГКСКТИИ»)

Специальность 43.02.10
«Туризм»

РЕФЕРАТ

**ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ТУРИЗМА В
АЛТАЙСКОМ КРАЕ**

Иванова Ирина Владимировна

Студентка группы 1771
И.В. Иванова

Преподаватель:
З.И. Петрова

Томск 20__

