

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Нововоронежский политехнический колледж –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПК НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора НВПК НИЯУ МИФИ

_____ Е.Н. Булатова

« ____ » _____ 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по оформлению, выполнению и рецензированию контрольных работ для
студентов заочной формы обучения НВПК НИЯУ МИФИ**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ Г.В. Калинин

« ____ » _____ 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе приложения к письму Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной работы студентов-заочников. формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплинам и профессиональным модулям, 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.

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 самостоятельности и активности, об эффективности форм деятельности.

1.6. Количество контрольных работ определяется рабочим учебным планом для студентов 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 методист.

1.8. 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. Домашняя контрольная работа выполняется студентами в межсессионный период по гуманитарным, общепрофессиональным, специальным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.2. В целях организации выполнения домашних контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам разрабатываются методические рекомендации по написанию соответствующих контрольных работ. Рекомендации обсуждаются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора.

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

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

Выбор варианта контрольной работы осуществляется по первой букве фамилии студента:

Вариант	Буквы
1.	А, Ё, М, Т, Ш
2.	Б, Ж, Н, У, Щ
3.	В, З, О, Ф, Ы
4.	Г, И, П, Х, Э
5.	Д, К, Р, Ц, Ю
6.	Е, Л, С, Ч, Я

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;
- требования к оформлению контрольной работы;
- порядок представления контрольной работы в колледж, ее проверки, рецензирования и переработки.

2.5. 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.

2.6. Контрольная работа может выполняться

- в форме компьютерного тестирования;
- в форме длительной самостоятельной работы, продуктом которой выступает реферат, опытно-экспериментальная разработка, подбор и анализ источников по отдельным проблемам, продукт мини-проектирования и т.д.;
- в комбинированной форме (в аудитории и во внеаудиторной работе).

2.7. При проведении традиционной письменной (аудиторной) контрольной работы рекомендуется использование 4 и более вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы 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.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

3.1. Письменная контрольная работа оформляется студентом разборчиво, на листах с полями или в тетради. В работе указывается тема, план выполнения, список литературы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с приложением

3.2. Выполнять контрольные работы в тестовой форме рекомендуется на стандартных бланках, подготовленных методистом.

3.3. Домашняя контрольная работа предоставляется методисту не позднее, чем за 3 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии. Студенты, не сдавшие домашние контрольные работы во время до зачетов или экзаменов не допускаются. Справка-подтверждение выдаётся студенту после сдачи всех домашних контрольных работ методисту и их регистрации в журнале.

3.4. Все контрольные работы регистрируются в специальном журнале и передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин.

3.5. Журнал для регистрации контрольных работ ведется на протяжении всего обучения данной академической группы, и хранится у методиста.

3.6. Письменные контрольные работы выполняются в сроки, определяемые преподавателем, строго в период текущей зачетно-экзаменационной сессии. Данный вид контрольных работ в регистрационном журнале не отмечается.

4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Текст работы набирается компьютерным способом и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала. Размер полей: левое – 3 см., правое - 1см., верхнее и нижнее - 2 см. Отступ абзаца в тексте - 1 см.

4.2. Шрифт TimesNewRoman должен быть четким, черного цвета средней жирности. Размер шрифта-14 пунктов.

4.3. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (но цифра «1» на титульном листе не ставится). Цифры, обозначающие порядковый номер страницы, ставятся в середине верхнего поля страницы.

4.4. Каждый вопрос (задание) необходимо печатать с нового листа (страницы).

4.5. Заголовки печатаются «выравнивание по центру» 16 шрифтом с жирностью. Заголовки параграфов печатаются «выравнивание по ширине» 14 шрифтом с жирностью с красной строки с разрядкой в 1 интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно отделяться пробелом.

4.6. Вопросы (задания) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей контрольной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

4.7. Сноски, расположенные непосредственно под текстом, отделяются от основного текста чертой и имеют порядковую нумерацию, единую для всей аттестационной работы или только для одной страницы.

4.8. Если приводится несколько ссылок на работу одного автора, то название сочинения и выходные данные полностью указываются только один раз, во всех же остальных случаях даются, лишь фамилия, инициалы и сокращенное обозначение работы: Петров И. И. Указ. Работа. С. 25.

4.9. Если предполагаются неоднократные ссылки на источник с длинным наименованием, то первый раз наименование приводится полностью и оговаривается его последующее наименование с помощью аббревиатуры: Федеральная Целевая Программа Развития Образования на период с 2011-2015г.г. (далее - ФЦПРО).

4.10. Если на одной странице автор цитирует одну и ту же работу или ссылается на один и тот же источник, то сноски должны выглядеть так:

- 1) Петров И. И. Указ. Соч. С. 21.
- 2) Там же. С. 78.

4.11. Если приводится цитата или делается ссылка на автора или источник, то в подстрочной ссылке указываются фамилия и инициалы автора, наименование работы, место издания, год издания, страницы. Подстрочник может быть использован для приведения материалов, цитат, замечаний автора, непосредственно не относящихся к теме работы, но связанных с ней.

4.12. Цитируемый текст заключается в кавычки. Цитировать можно лишь изученные автором первоисточники, поэтому цитирование по работам других авторов недопустимо. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены.

4.13. Все иллюстрации, помещаемые в тексте работы, имеют общую нумерацию (арабскими цифрами); и обозначаются словом «Рис.» (рисунок), например, «Рис.1.», «Рис.5».

4.14. При оформлении таблиц указывают надпись «Таблица» и ее порядковый номер (если в работе содержится несколько таблиц), а также заголовок, кратко выражающий содержание таблицы. Надписи: «Таблица 1», «Таблица 3» и т. п. с обозначением номеров арабскими цифрами без знака № размещаются слева над заголовками таблиц. Далее по центру следует заголовок данной таблицы. В тексте на все таблицы должны быть сделаны ссылки, причем слово «Таблица», пишется в тексте полностью, если таблица единственная, и сокращенно, если таблица помещена под определенным номером, например: «в табл. 4». Ссылка на таблицу может быть сделана и в конце предложения, например: (табл. 3).

4.15. Каждое приложение начинается с нового листа, нумеруется арабскими цифрами, имеет тематический заголовок. Например: «Приложение 1». Слово «Приложение» с указанием его номера помещается в правом верхнем углу.

4.16. В конце домашней контрольной работы должен быть вложен чистый лист бумаги для написания замечаний к контрольной работе.

5. ПРОВЕРКА (РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ) И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

5.1. Проверку (рецензирование) контрольных работ осуществляет преподаватель, закрепленный за данной учебной дисциплиной в текущем учебном году.

5.2. Домашняя контрольная работа должна быть проверена и отрецензирована в срок не более 7 дней после ее регистрации. На рецензирование домашней контрольной работы по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественно-научным дисциплинам отводится 0,5 часа на одну работу; по общепрофессиональным, специальным дисциплинам и МДК - 0,75 часа на работу. На рецензирование письменной контрольной работы отводится 0,33 часа на одну работу.

5.3. При проверке контрольной работы допускаются замечания на полях контрольной работы (если контрольная работа выполнена в тетради) или в конце контрольной работы на листе замечаний.

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 с указанием даты проверки контрольной работы, а также ФИО педагога.

5.4. Наряду с замечаниями и исправлениями, сделанными на полях и в тексте контрольной работы, преподавателем делается на титульном листе отметка об оценке. На незачтенные работы пишется рецензия на отдельном бланке для последующей передачи ее установленным порядком студенту.

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

5.6. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на незачтенную работу.

5.7. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на проверку (рецензирование) преподавателю, проверявшему первую (незачтенную) контрольную работу.

5.8. В случае, если рецензирование домашней контрольной работы происходит в период сессии, допускается устный прием (собеседование).

5.9. При проверке домашней контрольной работы преподаватель:

- исправляет и объясняет каждую ошибку и неточность по существу учебного материала, ставит наводящий вопрос, указывает обучающемуся - заочнику, какой раздел (параграф) учебника необходимо изучить для качественного усвоения знаний;

- обращает внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения вопроса, качества и точности расчетной и графической части, схем, графиков, диаграмм и т.п., указывает более рациональный путь решения задач;

- исправляет неправильные формулировки, а также все грамматические ошибки и стилистические погрешности.

Рецензия должна быть строго индивидуальна. В ней необходимо:

- указать достоинства выполненной контрольной работы (если они есть);
- дать анализ и классификацию ошибок, отмеченных в тексте и на полях, перечислить не усвоенные и не полно освещенные вопросы;
- дать конкретные указания по устранению отмеченных недостатков, рекомендации;
- в заключении сделать выводы и оценить контрольную работу.

6. ОЦЕНКА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. Домашняя контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается словом «зачтено». 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.

6.2. Домашняя контрольная работа, признанная рецензентом неудовлетворительной, оценивается словом «не зачтено». Основания для незачета домашней контрольной работы:

- несоответствие варианта домашней контрольной работы шифру обучающегося или заданию преподавателя;
- 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.

6.3. Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающихся. В этом случае контрольная работа выполняется повторно. Результат проверки домашней контрольной работы выставляется на титульном листе контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ, в учебном журнале, в ведомости на сдачу домашней контрольной работы.

7. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

7.1. Зачтенные контрольные работы хранятся у методиста. Домашние контрольные работы хранятся в течение всего учебного года.

7.2. Незачтенные контрольные работы, не возвращенные студентам, уничтожаются по акту.

8. Классные (аудиторные) контрольные работы

8.1. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты, курсовые проекты (работы), домашние контрольные работы и на изучение которых отводится менее 20 часов, проводится письменная классная (аудиторная) контрольная работа.

8.2. Для проведения итоговой классной работы на одну группу обучающихся выделяется не более двух часов за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

8.3. Выполнение классной (аудиторной) контрольной работы осуществляется после изучения учебной дисциплины в период лабораторно-экзаменационной сессии.

8.4. Выполнение обучающимся классной контрольной работы (ККР) по дисциплинам проводится с целью:

- определения степени усвоения обучающимся изучаемой дисциплины;
- определения умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ВАРИАНТОВ И ВЫПОЛНЕНИЯ КЛАССНЫХ (АУДИТОРНЫХ) РАБОТ

9.1. Задания для ККР составляются преподавателями соответствующих дисциплин и рассматриваются на цикловых методических комиссиях.

9.2. Содержание вариантов итоговой классной контрольной работы (не менее 4) определяется характером дисциплины и охватывает все основные вопросы учебного материала дисциплины.

9.3. По каждой ККР должны быть разработаны и утверждены вопросы и рекомендации для подготовки.

9.4. Обучающиеся, не выполнившие полностью ККР в отведенное время, сдают ее незаконченной.

9.5. На проверку одной ККР отводится одна треть академического часа.

9.6. Оценка знаний по выполнению ККР проводится дифференцировано по пятибалльной системе.

9.7. Результаты проверки ККР проставляются в учебный журнал, в ведомость на ККР, в сводную ведомость успеваемости за год и определяют исход промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Права:

10.1. Студент имеет право получить у преподавателя индивидуальную консультацию по написанию контрольной работы.

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

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

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

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

Обязанности:

10.6. Студент обязан предоставить домашнюю контрольную работу методисту не позднее, чем за три недели до начала сессии.

10.7. Студент обязан выполнять требования по оформлению и написанию контрольных работ, оговариваемых в данных методических рекомендациях.

10.8. Студент обязан подать информацию методисту о том, что по той или иной причине он не может выполнить домашнюю контрольную работу в срок, установленный графиком учебного процесса в письменном виде.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Права:

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

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

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

11.4. Преподаватель имеет право не проверять контрольную работу, если она выполнена без соблюдения требований, изложенных в данном положении.

11.5. Преподаватель имеет право использовать контрольную работу студентов в собственной деятельности или рекомендовать ее для работы других студентов.

Обязанности:

11.6. При составлении контрольной работы преподаватель должен руководствоваться данными методическими рекомендациями, графиком учебного процесса, содержанием рабочей программы соответствующей дисциплины.

11.7. Преподаватель должен соблюдать сроки рецензирования контрольных работ.

Образец оформления титульного листа домашней контрольной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Нововоронежский политехнический колледж –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(НВПК НИЯУ МИФИ)

Домашняя контрольная работа № ____

по дисциплине: _____

Работу выполнил:

студент (ка) заочной формы обучения

(Ф.И.О.)

Дата _____ Вариант № _____

Работу проверил:

Преподаватель: _____
(ФИО)

Оценка: _____

Дата: _____

Подпись _____

Образец оформления рецензии на домашнюю/аудиторную контрольную работу (для преподавателей)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический колледж –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПК НИЯУ МИФИ)

**РЕЦЕНЗИЯ НА ДОМАШНЮЮ/АУДИТОРНУЮ КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ
СТУДЕНТА (КИ) ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

ФИО

студента (ки)

Курс

Специальность

Дисциплина

(ФИО преподавателя проверившего контрольную работу)

(краткий отзыв преподавателя о выполнении контрольной работы)

