

Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Прокопьевский электромашиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПООУ ПЭМСТ

Е.В.Вольф

20 18 г.



## Методические рекомендации

**ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО СОСТАВЛЕНИЮ  
МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ СТУДЕНТАМИ-ЗАОЧНИКАМИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ПРОКОПЬЕВСКИЙ  
ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО

Методическим советом

Протокол № 7

«30» 08 2018 г.

Прокопьевск, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны для преподавателей по составлению методических указаний по выполнению контрольных работ студентами-заочниками, на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846;
- ФГОС СПО по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- Закона об образовании Кемеровской области № 86-ОЗ (в ред. Закона Кемеровской области от 26.12.2013 N 147-ОЗ);
- локальных актов по учебному процессу ГПОУ ПЭМСТ;
- устава ГПОУ ПЭМСТ.

1.2. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала, уровня знаний, умений и компетенций по дисциплине/ПМ/МДК.

1.3. Выполнение контрольной работы формирует учебные навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточниками, помогает усвоению важных разделов основного курса по дисциплине/ПМ/МДК.

1.4. Цель проведения контрольной работы: проверка и оценка знаний студентов-заочников и получение информации о характере их познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности в учебной деятельности.

1.5. Количество контрольных работ для студентов-заочников определяется учебным планом по отдельным дисциплинам/ПМ/МДК.

1.6. Регистрацию контрольных работ осуществляет ответственный за работу со студентами-заочниками.

## **2. Требования к содержанию заданий и организации проведения контрольных работ**

2.1. Основной вид контрольных работ - домашняя контрольная работа.

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

2.2. В целях организации выполнения контрольных работ по конкретным учебным дисциплинам/ПМ/МДК разрабатываются методические указания по написанию контрольных работ. Методические указания обсуждаются на заседаниях цикловых предметных комиссиях (ЦМК) и утверждаются на методическом совете.

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

- рабочую программу по дисциплине /ПМ/МДК;
- содержание дисциплины (с учетом самостоятельной работы);
- материалы заключительной (промежуточной) аттестации;
- методические указания по выполнению контрольной работы и/или курсовой работы;
- методические указания по выполнению практических/лабораторных работ (при наличии).

2.4. Методические указания по выполнению контрольных работ должны содержать:

- варианты контрольной работы;
- порядок выбор варианта контрольной работы;
- описание структуры контрольной работы;
- требования к оформлению контрольной работы;

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 (приложение 1), ссылки на использованные источники и т.п.

2.6. При проведении домашней контрольной работы рекомендуется использование не менее 10 вариантов заданий. В качестве заданий могут выступать:

- традиционные вопросы и задачи по учебному 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;

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

### **3. Требования к оформлению, выполнению и содержанию контрольных работ**

3.1. Контрольная работа оформляется студентом-заочником разборчиво, на листах в рамках или в тетради. В работе указывается тема, план выполнения, список литературы. Титульный лист письменной контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

3.2. Контрольная работа может оформляться в печатном виде. Объем контрольной работы в печатной форме определяется преподавателем, но не более 12 страниц машинописного текста формата А-4; шрифт TimesNewRoman; 14 пт; интервал – одинарный. 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 содержание не нумеруются). На проверку сдается печатный вариант.

3.4. Контрольная работа регистрируется в журнале ответственным за работу со студентами-заочниками не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

3.5. Все зарегистрированные контрольные работы передаются на проверку и рецензирование преподавателям соответствующих дисциплин/ПМ/МДК.

#### **4. Проверка (рецензирование) и оценка контрольных работ**

4.1. Проверку (рецензирование) контрольных работ осуществляет преподаватель, закрепленный за данной учебной дисциплиной/ПМ/МДК.

4.3. Контрольная работа, в которой не раскрыто основное содержание вопросов задания или имеются грубые ошибки в освещении вопроса, решении задач, выполнении графической части задания и т.д. не зачитывается и возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей работы над учебным материалом.

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

В замечаниях не должно быть неясностей, сокращения слов, непонятных терминов, вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих пояснений.

Исправления в тексте и замечания пишутся с соблюдением педагогического такта, разборчивым почерком. Замечания по тексту контрольной работе делаются на полях и в тексте контрольной работы красными чернилами.

4.5. На работы пишется рецензия. Рецензия пишется в понятном для студента стиле, без исправлений с указанием даты и отметки о зачете.

Рецензия должна быть строго индивидуальной. 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.

Если в тексте контрольной работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, то в рецензии делаются на них ссылки.

4.6. При проверке(защите) контрольной работы преподаватель:

- исправляет и объясняет каждую ошибку и неточность по существу учебного материала, ставит наводящий вопрос, указывает студенту-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.

4.7. Незачётная контрольная работа возвращается студенту-заочнику для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.8. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией на незачётную работу.

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

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

4.11. Результаты выполнения контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено».

Отметка выставляется в рецензии, на титульном листе контрольной работы, журнале регистрации контрольных работ.

4.12. 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.

## **5. Порядок хранения контрольных работ.**

5.1. Зачтенные контрольные работы хранятся у преподавателя в течение всего срока обучения студента-заочника. После окончания срока хранения, контрольные работы уничтожаются по акту, который утверждается ответственным за работу со студентами-заочниками.

5.2. Незачётные контрольные работы, не возвращенные студентам, также уничтожаются по акту.

Приложение 1. Оформление титульного листа контрольной работы

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Прокопьевский электромашиностроительный техникум»  
Заочное отделение

Контрольная работа № \_\_\_\_\_

По дисциплине (МДК) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента (ки) \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Работа выслана в ГПОУ ПЭМСТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**

Вывод и оценка работы:

---

---

---

---

---

---

---

Ф.И.О. рецензента \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.