

Министерство культуры и духовного развития РС(Я)  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Педагогическим советом колледжа  
Протокол № 6 от «11» февраля 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом ГБПОУ РС(Я) «Якутский  
колледж культуры и искусств  
им. А. Д. Макаровой»  
Приказ № 05-02/05 от «11» февраля 2025г.  
Директор З.Н. Никитин / З.Н. Никитин/



**Положение  
о домашней контрольной работе студентов заочного отделения**

Якутск, 2025 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 См. (с изменениями от 24 августа 2022 г. N 762.) Уставом ГБПОУ РС (Я) «ЯККиИ им. А. Д. Макаровой» Разработано с учетом Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, письмо Минобрнауки России от 20.06.2015 № 06-846.

Положение о домашней контрольной работе студентов заочного отделения применяется в целях установления единых критериев организации, проверки, оценки и оформления домашних контрольных работ, предусмотренных рабочим учебным планом.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В межсессионный период студенты-заочники выполняют домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, по одной дисциплине (модулю) – не более 2.

1.2. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательным учреждением рецензирование контрольных работ может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

1.3. На рецензирование контрольных работ по гуманитарным, социально-экономическим дисциплинам отводится 0,5 часа, по общепрофессиональным и специальным дисциплинам – 0,75 часа.

1.4. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем не более 7 дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательном учреждении не должен превышать двух недель.

1.5. Результаты проверки фиксируются в журнале учета контрольных работ, в ведомости контрольных работ. Уровень подготовки студентов оценивается как «зачет»/«незачет».

1.6. По зачетным работам преподаватель, может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

1.7. Не зачетные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

1.8. Образовательное учреждение может разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе, в период сессии. В этом случае, вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием, непосредственно в период сессии. На прием контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного учащегося.

## **2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

2.1. Преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, разрабатываются Методические указания и контрольные задания для студентов - заочников, которые включают в себя рабочую программу, методические указания по изучению тем, задания

для самостоятельной работы, задания к выполнению домашней контрольной работы, перечень литературы для изучения дисциплины.

2.2. Содержание контрольной работы должно охватывать основной материал соответствующих учебных заданий.

При определении содержания заданий на контрольные работы целесообразно руководствоваться следующим:

- контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, в зависимости от специфики учебной дисциплины;
- контрольные работы должны носить обобщающий характер, ориентировать студентов на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала. Вопросы должны способствовать развитию профессионального интереса и творческого мышления и могут быть составлены в форме проблемных ситуаций;
- при постановке контрольных вопросов целесообразно исключить возможность механического переписывания материала учебника;
- варианты контрольной работы по одному и тому же учебному заданию должны быть равноценны по объему и сложности и их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины), но не менее чем в 10 вариантах

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

3.1. Контрольная работа выполняется на листах формата А4 в печатном варианте или в тетради, объемом не более 24 листов в рукописном варианте.

3.2. Титульный лист для контрольной работы и бланк для рецензии студенты могут получить на заочном отделении, либо самостоятельно распечатать с сайта колледжа/заочное отделение.

3.3. Обязательным при оформлении контрольной работы являются:

- план работы;
- список использованной литературы.

3.4. Оформленная должным образом контрольная работа сдается на заочное отделение и регистрируется в журнале учета контрольных работ, после этого отдается на проверку преподавателю.

### **4. ЖУРНАЛ УЧЕТА ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

4.1. Журнал учета домашних контрольных работ оформляется отдельно по каждой дисциплине, каждому МДК. Для точной фиксации сдачи, проверки и результатов работ в журнале должны содержаться следующие графы:

- порядковый номер;
- фамилия, инициалы имени и отчества студентов;
- № группы;
- № контрольной работы (нумерация внутри учебного года, не более двух контрольных работ по одной дисциплине, МДК)
- дата поступления контрольной работы;
- дата передачи контрольной работы преподавателю;
- подпись преподавателя, взявшего работы на проверку;
- дата возврата контрольной работы с проверки.