

Міністерство освіти і науки України
Вінницький торговельно-економічний коледж
КНТЕУ

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні
педагогічної ради
Протокол №9

«27» жовтня 2015р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Вінницького
торговельно-економічного
коледжу КНТЕУ



В.Є.Балицька
«27» жовтня 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ
про домашню письмову контрольну роботу
для здобувачів освіти
заочної форми навчання
у Вінницькому торговельно-економічному коледжі
КНТЕУ

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Вимоги до складання, здачі та оформлення завдань для ДКР викладачами коледжу.
3. Вимоги до оформлення ДКР здобувачами освіти.
4. Вказівки по перевірці ДКР здобувачів освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Домашня контрольна робота (ДКР) є одним з видів самостійної роботи здобувачів освіти заочної форми навчання в міжсесійний період та формою проміжного контролю. Викладачами розробляються завдання для виконання домашніх контрольних робіт з методичними вказівками до них, з посиланням на навчальні посібники, Інтернет-ресурси, зі зразками виконання роботи та розв'язування задач.

1.2. Кожна ДКР перевіряється і рецензується викладачем. За результатами перевірки здобувач освіти допускається до її захисту у формі співбесіди в зазначений за графіком день і час. Незараховані контрольні роботи з детальною рецензією і переліком основної і додаткової літератури повертаються здобувачу освіти для повторного виконання. Повторно виконана робота повертається в коледж разом з роботою, яка виконана раніше.

1.3. Для того, щоб виконати ДКР здобувач освіти має опанувати програму дисципліни; вміти використовувати одержанні знання для вирішення завдань проблемно-практичного, творчого характеру, вміти розв'язувати задачі, виконувати практичні та лабораторні домашні завдання тощо.

1.4. Здобувач освіти для виконання домашньої контрольної роботи має право:

- на індивідуальну консультацію у викладача з питань і проблем, що виникають при виконанні ДКР;
- на користування літературою у бібліотеці коледжу;
- на вільний доступ до методичних матеріалів, що стосуються ДКР у бібліотеці, на навчальному порталі коледжу та навчальних кабінетах;
- на використання комп'ютерної техніки в кабінетах, де містяться матеріали для самостійної роботи.

2. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ, ЗДАЧІ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗАВДАНЬ ВИКЛАДАЧАМИ ДЛЯ ДОМАШНЬОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

2.1. Викладач в червні, перед початком кожного навчального року, розробляє та надає завдання для ДКР з методичними вказівками до них на розгляд та схвалення на засідання циклової комісії, до якої закріплена навчальна дисципліна. За особливих обставин (хвороба викладача, зміна нормативно-правових документів в даній галузі знань, заміна викладача тощо) термін здачі матеріалів відтерміновується до 01.09.

2.2. Цикловою комісією можуть розглядатися тільки ті матеріали, які отримали позитивний відгук рецензента; рецензент ставить підпис в методичних матеріалах проти свого прізвища; сам зміст рецензії є додатком до протоколу засідання циклової комісії.

2.3. Для того, щоб здобувач освіти заочної форми навчання мав вільний доступ до таких матеріалів, вони повинні здаватися по 1 екземпляру в заочне відділення, в бібліотеку коледжу та міститися в куточку заочника у навчальному кабінеті. Викладач залишає екземпляр у своєму НМКД.

2.4. Особливим ресурсом для здобувачів освіти заочної форми навчання є навчальний портал коледжу, який забезпечує можливість дистанційного навчання (згідно Положення коледжу про дистанційне навчання). Кожен викладач створює власний сайт на навчальному порталі коледжу та оновлює його вміст у відповідності до змін у нормативно-правових документах, в змісті НМКД (згідно Положення коледжу про НМКД та НМКП).

2.4. Викладачеві рекомендується скласти 100 варіантну сітку (таблицю) для ДКР по 5 запитань у кожному варіанті.

Наприклад:

А	Б	Остання цифра шифру									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Передостання цифра шифру	0	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
		3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
	1	9	10	7	6	5	4	3	1	8	2
		19	18	20	17	16	15	14	12	13	11
		30	29	28	27	26	25	24	23	21	22
		39	40	37	38	31	32	33	34	35	36
		2	1	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	8	7	10	5	4	6	2	1	9	8
		18	19	17	20	12	14	13	15	11	16
		22	23	24	25	21	27	28	29	30	26
		38	31	32	33	34	35	36	37	39	40
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	7	6	9	10	3	2	1	8	5	4
		17	18	19	16	20	11	12	14	13	15
		23	24	25	26	27	28	29	30	22	21
		37	38	31	32	33	34	35	36	40	39
		10	9	8	7	1	2	3	4	5	6
	4	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
		16	15	14	13	12	20	18	19	17	11
		24	26	27	28	29	30	21	22	23	25
		38	37	40	31	32	33	34	36	39	35
		9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
	5	5	4	3	2	1	10	7	9	8	6
		15	14	13	12	11	16	20	19	18	17
		25	27	28	30	29	21	22	23	24	26
		40	39	33	34	35	36	37	38	31	32
		8	7	10	9	3	5	6	10	4	2
	6	4	3	2	1	8	9	10	6	5	7
		14	15	13	12	17	16	11	20	19	18
		26	28	29	30	21	22	23	24	25	27
		32	31	34	35	36	37	38	33	39	40
		7	6	10	2	9	3	4	5	5	1
	7	3	2	1	4	5	7	9	10	6	8
		13	17	15	16	14	12	18	11	20	19
		27	29	30	21	22	23	24	25	26	28
		31	33	32	34	35	36	39	37	40	38
		6	5	7	8	10	9	1	2	3	4
	8	2	1	6	7	3	8	4	5	10	9
		12	13	14	11	20	16	15	17	19	18
		28	30	22	24	25	26	27	29	27	21
		40	38	39	36	37	31	32	33	34	35
		5	6	2	1	3	4	10	7	8	9
	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		30	21	28	27	26	24	25	23	22	29
		39	40	31	32	33	34	35	36	37	38
		4	1	6	5	9	10	8	3	2	7

2.5. Серед цих 5 завдань повинні бути 3-4 теоретичних питання та 1-2 практичних завдання.

2.6. Завдання повинні бути раціонально побудовані, коректні та посилені для здобувачів освіти коледжу. Об'єм виконаної роботи в середньому повинен складати учнівський зошит на 12 аркушів.

2.7. Для того, щоб здобувач освіти заочної форми навчання міг самостійно розібратися з варіантністю роботи та своїми завданнями, викладач обов'язково супроводжує роботу методичними вказівками та рекомендаціями, списком літератури та посилками на Інтернет-ресурси, зразками виконання завдань (особливо практичного характеру).

2.8. Якщо контрольна робота має нетрадиційну структуру (наприклад, комплексне завдання практичного характеру), то викладач повинен підготувати методичні рекомендації до кожного варіанту.

2.9. Зміст контрольної роботи повинен враховувати зв'язок з майбутнім фахом здобувачів освіти, зміни в законодавстві України і вимоги до компетенцій, які висуває сучасний ринок праці до спеціаліста. Завдання ДКР з дисципліни, яка викладається в різних групах однієї і тієї ж спеціальності, повинні бути тотожні.

2.10. Методичні матеріали оформляються таким чином:

2.10.1. Титульна сторінка Міністерство освіти і науки України

Вінницький торговельно-економічний коледж КНТЕУ

Розглянуто і ухвалено на засіданні ц/к

Протокол № _____ від «___» _____ р.

Голова ц/к _____
(підпис) (П.І.Б.)

Методичні рекомендації та завдання для ДКР
здобувачам освіти заочної форми навчання

спеціальність № _____ «_____» _____
(номер) (назва)
з дисципліни «_____»
(назва)

Підготував: _____
викладач _____

(вказати ПІБ, категорію)

м. Вінниця – 2015

2.10.2. Друга сторінка

ЗМІСТ

1. Методичні рекомендації (вказівки).
2. Таблиця варіантів.
3. «Ключ» до таблиці.
4. Перелік питань, зазначених в таблиці.
5. Список рекомендованої літератури (джерел)

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПИСЬМОВОЇ ДОМАШНЬОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Контрольна робота виконується в звичайному учнівському зошиті, сторінки нумеруються.

3.2. Об'єм роботи не повинен перевищувати 12 аркушів учнівського зошита.

3.3. На кожній сторінці залишаються поля для зауважень викладача, а в кінці зошита - 1 чиста сторінка для рецензії.

3.4. На обкладинці зошиту, в верхній частині його записується повна назва навчального закладу, після назви посередині листка – шифр здобувача освіти, а далі назва дисципліни у відповідності до навчального плану, курс, номер групи, назва спеціальності, прізвище, ім'я по батькові студента. В правій нижній стороні титульної сторінки вказується зворотна адреса. При заповненні реквізитів скорочення слів не допускається.

Наприклад:

Вінницький торговельно-економічний коледж КНТЕУ
БО 1/11-2015-38

КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з дисципліни «Бухгалтерський облік»
здобувача освіти заочної форми навчання,
І курсу, група №1
Мазур Олени Василівни

Вінницька обл.,
Вінницький р-н,
с .Лука –Мелешківська,
вул. 1-го Травня, буд.53

3.5. На третій сторінці зошита посередині пишеться Контрольна робота, далі слова Варіант і номер варіанту, а потім перелік номерів питань.

Наприклад:

Контрольна робота
Варіант - 38
Питання (1, 10, 24, 32, 48).

3.6. Нижче повторюється слово «Питання», ставиться його номер та записується зміст. Відступивши стрічку, дається відповідь.

<i>Питання 1.</i>		<i>Відповідь:</i>
<i>Питання 10.</i>		<i>Відповідь:</i>
<i>Питання 24.</i>		<i>Відповідь:</i>
<i>Питання 32.</i>		<i>Відповідь:</i>
<i>Питання 48.</i>		<i>Відповідь:</i>

3.7. Між відповідями на питання залишається інтервал 1 – 2 стрічки.

3.8. Робота повинна бути написана власноручно, охайно, чітко, розбірливим почерком. Скорочення слів в контрольній роботі не допускається (за винятком загальноприйнятої аббревіатури)

3.9. Після відповіді на всі питання, вирішення задач наводиться перелік використаної літератури (джерел) Список складається згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

НАПРИКЛАД,

1. Петрушенко А.Т. Основи філософських знань. - Львів: Світ, 2012. - 364 с
2. Філософія. Підручник / за ред. І.Ф. Надольного. - К.: Просвіта. 2010. - 528 с.

3.10. В кінці роботи проставляється дата її виконання та підпис здобувача освіти, що виконав роботу.

4. ВКАЗІВКИ ЩОДО ПЕРЕВІРКИ ДОМАШНІХ ПИСЬМОВИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1. Контрольна робота перевіряється викладачем не більше 7 днів і повертається в навчальний відділ заочної форми навчання, реєструється в спеціальному журналі. Після здачі іспиту викладач складає акт на знищення домашніх контрольних робіт і разом з роботами здає в навчальний відділ заочної форми навчання.

4.2. При перевірці контрольної роботи потрібно:

4.2.1. Виправити та пояснити кожну помилку по змісту навчального матеріалу або поставити додаткове питання і вказати, який розділ підручника повинен вивчити здобувач освіти.

4.2.2. Звернути увагу на рівень самостійності та повноту викладення питань.

4.2.3. Виправити неправильні формулювання, граматичні та стилістичні помилки.

4.3. Зауваження по тексту на полях і рецензія повинні бути написанні чітко. Не можна ставити знаки питання та окличні знаки без відповідних пояснень.

4.4. Контрольна робота, в якій 2/3 питань висвітлена правильно, вважається задовільною і оцінюється словом «**зараховано**».

4.5. Контрольна робота, в якій здобувач освіти не розкрив основний зміст питань або допустив грубі помилки у висвітленні питань, вирішенні задач, не зараховується і повертається здобувачу освіти з детальною рецензією для подальшої роботи над навчальним матеріалом.

4.6. Контрольна робота, виконана неохайно, нерозбірливим почерком, а також не за відповідним варіантом повертається здобувачу освіти з вказуванням причин повернення.

4.7. При складанні рецензії необхідно:

- коротко вказати позитивні сторони роботи, дати аналіз помилок, перерахувати недостатньо засвоєні та висвітлені питання контрольного завдання;

- дати конкретні вказівки по усуненню відзначених недоліків;

- рекомендувати шляхи покращення самостійної роботи над програмним матеріалом, основну та додаткову літературу (джерела);

- відзначити дотримання здобувачем освіти терміну відповідно до індивідуального графіка виконання контрольної роботи, а також вимог до її оформлення.

4.8. Рецензія підписується викладачем і датується.

Викладач повертає перевірені і рецензовані контрольні роботи в зазначений термін (у відповідності до нормативних вимог) в навчальний відділ заочної форми навчання. Робота з актом зберігається до кінця навчального року, після чого знищуються (згідно з нормативними вимогами).

Написана здобувачем освіти ДКР не є власністю викладача, а є документом, який засвідчує виконання здобувачем освіти вимог програми навчання. Інтелектуальною власністю викладача можуть бути підготовлені ним особисто завдання для ДКР.

