

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МИНСКОГО ОБЛАСТНОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

---

Учреждение образования «Молодечненский государственный  
колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения  
образования «Молодечненский  
государственный колледж»

\_\_\_\_\_ Д.Л. Богдан

\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рецензировании домашних контрольных работ учащихся  
учреждения образования «Молодечненский государственный колледж»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рецензировании домашних контрольных работ учащихся учреждения образования «Молодечненский государственный колледж»

### 1. Общие положения.

1.1. В соответствии с учебным планом по специальности и графиком учебного процесса общий объем времени на выполнение всех домашних контрольных работ в течение всего периода обучения составляет примерно 35-40 % от общего объема часов теоретического обучения.

1.2. В среднем каждый учащийся выполняет 15-25 домашних контрольных работ.

1.3. Среднее время выполнения одной домашней контрольной работы 8-10 часов.

### 2. Значение и цели рецензирования.

2.1. Рецензирование домашних контрольных работ является одной из основных форм руководства и контроля за самостоятельной работой учащихся.

2.2. Основными целями рецензирования домашних контрольных работ являются:

- контроль за усвоением учебной программы по соответствующей дисциплине и выполнением учебного плана специальности;
- оказание помощи учащимся в овладении по соответствующей изучаемой дисциплине методикой и техникой самостоятельной учебной деятельности (методика планирования и ведения самостоятельной работы, техника конспектирования, методика поиска необходимой учебной и научной литературы, техника изучения учебной и научной литературы, методика подготовки и написания домашней контрольной работы).

### 3. Порядок и организация рецензирования домашних контрольных работ

3.1. Учащийся выполняет домашние контрольные работы согласно учебному плану и должны сдать их на проверку до начала экзаменационной сессии в сроки, установленные учебным графиком. Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего отделением колледжа.

3.2. Работы учащихся регистрируются в журнале учета домашних контрольных работ и курсовых проектов учащихся отделения, который оформляется методистом и преподавателями по каждой дисциплине.

Методист отделения регистрирует поступившие работы и на каждой из них указывает регистрационный номер и дату получения. Преподаватель дисциплины в этот же день получает домашние контрольные работы в отделении, о чем делает соответствующую запись в журнале учета домашних контрольных работ, после чего оставляет их на проверку.

3.3. После проверки домашней контрольной работы преподаватель составляет рецензию.

3.4. Рецензирование домашней контрольной работы проводится преподавателем соответствующей учебной дисциплины в течение 7 (семи) дней со дня ее поступления в колледж.

3.5. Если работа выполнена учащимся не в соответствии с шифром (вариантом), не по установленным колледжем указаниям, то она возвращается учащемуся без рецензирования. В этом случае преподаватель в устной (в случае проживания учащегося в г. Молодечно) или письменной форме объясняет учащемуся причины возвращения и предлагает выполнить работу в соответствии с установленными правилами.

Рецензия на контрольную работу должна содержать:

- краткий анализ положительных сторон работы;
- подробный анализ ошибок и недостатков работы;
- выводы, предложения и оценку работы.

3.6. Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается «зачтено», контрольная работа, признанная рецензентом неудовлетворительной, - «не зачтено».

3.8. Возвращая неудовлетворительную контрольную работу для полной или частичной переработки, преподаватель-рецензент обязан конкретно и четко сформулировать все требования, которые должен выполнить учащийся. Недопустима расстановка вопросительных и восклицательных знаков без соответствующих разъяснений преподавателем.

Повторная работа передается учащимся преподавателю соответствующей учебной дисциплины с приложением к ней ранее не зачтенной работы.

Рецензирование повторно выполненной домашней контрольной работы осуществляется в выше установленном порядке.

3.9. Учащиеся, не выполнившие в установленные сроки домашнюю контрольную работу, или сдающие её повторно на проверку, обязаны получить направление на платную сдачу задолженности и в установленном порядке оплатить её.

3.10. Результат рецензирования на основании полученной рецензии переносится преподавателем дисциплины в журнал учета контрольных работ не позднее 7 (семи) дней после окончания экзаменационной сессии.

3.11. После сдачи экзамена или выполнения обязательной контрольной работы по учебной дисциплине домашние контрольные работы учащихся передаются преподавателем не позднее 7 (семи) дней заведующему отделением по акту.

3.12. Контрольные работы учащихся хранятся в заочном отделении в течение одного года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

#### 4. Контроль за качеством и сроками рецензирования.

4.1. Контроль за качеством и сроками рецензирования домашних контрольных работ, а также разработка методики рецензирования по отдельным дисциплинам возлагается непосредственно на заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.2. Изучение качества рецензий заместитель директора по учебно-производственной работе должен вести систематически, причем часть рецензий заместитель директора должен проверять лично, остальные рецензии могут изучаться по его поручению заведующим отделением и другими преподавателями дисциплины на основе взаимной самопроверки.

4.3. Вопросы качества рецензирования должны периодически обсуждаться на заседании педагогического совета колледжа.

4.4. Результаты работы заместителя директора по рецензированию ставятся не реже одного раза в полугодие на обсуждение педагогического совета, который должен дать оценку состояния рецензирования и наметить конкретные пути дальнейшего улучшения этой работы.

4.5. С настоящим Положением по рецензированию домашних контрольных работ должны быть ознакомлены все преподаватели, проверяющие работы учащихся.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании совета учреждения образования

\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель совета учреждения образования

\_\_\_\_\_ Д.Л. Богдан