

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
«КАМЕНСКИЙ ХИМИКО-
МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор


В.И.Беров
« 28 » 08 2015 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

« 28 » 08 2015 г. № 55

« 28 » 08 2015 г. № 7

г. Каменск-Шахтинский

о проверке письменных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом техникума, другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки письменных работ.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению письменных работ студентов, определяет порядок проверки письменных работ, а также установление и размер доплат за их проверку.

2. Виды оформления письменных работ

2. Письменные работы студентов оформляются:

- в учебных тетрадях по дисциплине;
- в папках установленной формы отчета по выполнению практических работ (на отдельных листах формата А 4);

- обязательные, директорские, срезовые контрольные работы по дисциплине - на двойном листе тетради в клеточку или линию со штампом учебного заведения.

2.1. Количество и назначение учебных тетрадей

Для выполнения всех видов письменных работ студенты должны иметь следующие тетради:

на первом курсе:

2.1.1 рабочие тетради по всем дисциплинам учебного плана – по 1 тетради, по физике и химии – по 2 тетради, одна - для выполнения аудиторных и внеаудиторных самостоятельных работ, решения задач; вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (хранится в кабинете в течение года);

2.1.2 для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике - по 1 тетради (хранится в кабинете в течение года); на последующих курсах:

2.1.3 рабочие тетради по всем дисциплинам учебного плана – по 1 тетради.

2.2. Письменные (практические) работы

2.2.1 по всем дисциплинам оформляются в виде отчета по выполнению практической работы по соответствующей дисциплине (в папках установленной формы отчета по выполнению практических работ (на отдельных листах формата А 4);

2.2.2 по дисциплине инженерная графика – в виде графических работ на листах формата А4-А1;

2.3.3 по дисциплине русский язык и культура речи на двойном листе тетради в линию.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей и письменных работ

3.1. Студенты пользуются стандартными общими тетрадями. Для выполнения контрольных работ, лабораторных и практических работ используются стандартные тетради 18 листов.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
Для _____ работ
по дисциплине _____

студента (ки) _____ группы ___ курса
специальности _____
ГБОУ СПО РО «КХМТ»
фамилия _____
имя _____
(в родительном падеже)

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3 При выполнении работ студентам не разрешается писать на полях тетрадей (за исключением пометок на полях во время записи лекций). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем дисциплинам.

3.4 Дата выполнения работы записывается цифрами на полях или на строке в тетрадях по всем дисциплинам.

3.5 Размер полей в тетрадях устанавливается преподавателем, исходя из специфики письменных работ по учебной дисциплине.