

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И
ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»



УТВЕРЖДАЮ:

ректор института

И.В.Хриптулов

«15» января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной работе

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 3 от «15» января 2016 г.
ученый секретарь Н.А.Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 4 от «8» января 2016 г.
председатель совета
Е.В.Горбылева

СМОЛЕНСК, 2016 г.

1 Общие положения

1.1 Положение о контрольной работе в ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее Институт) разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования, учебными планами специальностей и направлений, нормами расчета учебной нагрузки преподавателей.

1.2 Контрольная работа – вид учебной работы по изучаемой дисциплине, выполняемый обучающимся самостоятельно либо под руководством преподавателя (аудиторная контрольная работа).

1.3 Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающегося;
- уровня освоения компетенций обучающегося;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

1.4 Задачи, стоящие перед обучающимся во время выполнения контрольной работы:

- изучение научной, учебной, справочной литературы по определенному вопросу;
- самостоятельный анализ основных теоретических положений и теорий отечественных и зарубежных специалистов;
- уточнение основных понятий;
- умение применять теоретические знания на практике.

1.5 Темы, вопросы и задания контрольных работ предлагаются в учебно-методических комплексах, методических указаниях, рекомендациях, разрабатываются преподавателями кафедры, ведущими те дисциплины, по которым учебным планом предусмотрены эти работы.

Темы и задания контрольных работ утверждаются в установленном порядке.

1.6 Часы на проверку планируются для контрольных работ, предусмотренных учебными планами, исходя из нормы расчета 0,4 часа на одного обучающегося (Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы, выполняемой научно-педагогическими работниками (утверждено Ученым советом 27 октября 2016г.)).

2. Структура и содержание контрольной работы.

2.1 В качестве заданий контрольной работы могут выступать:

- вопросы по программному материалу (они должны охватывать основные вопросы тем и разделов; степень сложности всех вариантов заданий должна быть одинаковой);

- тестовые задания (тесты различных вариантов должны охватывать основные дидактические единицы дисциплины и быть равноценными по уровню сложности);

- творческие задания и др.

2.2 Общие требования, предъявляемые к структуре и содержанию контрольной работы:

- содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности;

- используемая информация должна быть проанализирована и систематизирована;

- используемый понятийный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключая субъективность и неоднозначность толкования.

2.3 Требования к содержанию контрольных работ представляются в соответствии с Методической инструкцией (утверждена на заседании Ученого совета Института 27 октября 2016г).

2.4. Содержание контрольной работы для обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения определяется преподавателем исходя из требований к освоению дисциплины.

3 Порядок выполнения контрольной работы (для обучающихся по заочной форме обучения)

3.1 Обучающийся выбирает тему контрольной работы из списка тем, предложенных в учебно-методическом комплексе дисциплины.

3.2 Преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину, при необходимости, совместно с обучающимся:

- уточняет круг вопросов, подлежащих изучению;

- определяет структуру работы;

- определяет необходимую литературу, справочные и статистические материалы.

3.3 Обучающийся выполняет контрольную работу в срок, определенный преподавателем (обучающиеся заочной формы обучения сдают ее на проверку в установленное деканатом время).

Срок проверки работ - не более 15 дней.

4. Общие требования к оформлению контрольных работ (для заочной формы обучения)

4.1. Контрольная работа выполняется в одном экземпляре, на белой бумаге форматом стандартного писчего листа (формат А-4, 210 x 297 мм).

Работа предоставляется в печатном варианте, на одной стороне листа. Приемлема печать черного цвета, шрифтом размером 14, предпочтительнее TimesNewRoman, обычным начертанием и с обычным буквенным интервалом.

Весь текст набирается через одинарный или полуторный междустрочный интервал. Отступ красной строки должен быть одинаковым по всей работе и равняться пяти знакам.

На каждой странице следует оставлять поля:

- левое – 30 мм;
- правое – 20 мм;
- верхнее – 15-20 мм;
- нижнее – 20-25 мм.

4.2. Минимальный объем работы составляет 10 страниц печатного текста (без учета приложений). Максимальный объем - 15 страниц печатного текста (без учета приложений).

Все страницы работы, включая таблицы, графики, рисунки и приложения, нумеруются по порядку.

Оформление контрольной работы (Приложение 1).

На следующей странице (содержание) ставится цифра «2» и т. д. Номер страницы рекомендуется проставлять в середине верхнего поля.

Крупные разделы (Содержание, Оглавление, Введение, Главы и т. д.) следует начинать с нового листа. При этом последний лист каждого раздела, за исключением оглавления, должен быть заполнен текстом не менее чем на 75%.

Заглавия разделов печатаются по центру на отдельной строке прописными (заглавными) буквами. Текст отделяется от заголовка одной незаполненной строкой. Разрешается приводить в тексте сокращения, строго предусмотренные стандартом.

Например: статья - ст. Федеральный закон - ФЗ, час - ч, рубль - руб. Разрешается использовать в тексте общепринятые сокращения: рисунок - рис., таблица - табл., другие - др.

Нельзя применять произвольные сокращения слов: т. к. - так как; т. о. - таким образом; кол-во - количество; хар-ка - характеристика и иные.

К использованным в работе цитатам, научно-литературным источникам нужно делать правильно оформленные ссылки.

5. Проверка контрольных работ

5.1 Проверка контрольных работ преподавателем - одна из основных форм руководства самостоятельной работой обучающихся, средство контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме, установленном программой учебной дисциплины.

В процессе проверки выявляются типичные ошибки, а также разделы учебной дисциплины, вызывающие затруднения у обучающихся.

5.2 Проверка контрольной работы осуществляется в следующем порядке:

- выявление и исправление ошибок;
- оценивание преподавателем контрольной работы, признанной удовлетворительной, словом «зачтено»; признанной неудовлетворительной - «незачтено».

5.3 Проверая полученную работу, преподаватель должен отметить каждую ошибку и неточность, разъяснить в краткой форме на полях, в чём заключается ошибка.

5.4 Обучающийся должен быть ознакомлен с результатами проверки контрольной работы до сдачи соответствующего экзамена (зачета).

Информацию об итогах проверки письменной контрольной работы обучающиеся получают от преподавателя.

5.5 В тех случаях, когда имеющиеся в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут препятствовать дальнейшему изучению курса, контрольную работу нужно вернуть обучающемуся для полной или частичной ее переработки.

Необходимо конкретно и четко сформулировать все требования, которые должен выполнить обучающийся для успешного освоения учебной дисциплины.

При повторной проверке преподаватель должен убедиться, учтены ли его замечания. Если ошибки и недостатки не учтены, работа вновь возвращается обучающемуся на доработку.

5.6 Успешное выполнение контрольной работы - неременное условие допуска обучающегося к сдаче экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

5.7 Преподаватель должен выставить отметку за контрольную работу в ведомость экзамена (зачета) по соответствующей учебной дисциплине и на титульном листе контрольной работы. (Приложение 1).

5 Учет и хранение контрольных работ

5.1 Контрольные работы хранятся у преподавателя в течение учебного года.

5.2 По окончании учебного года контрольные работы подлежат списанию.

Положение разработано
учебно-методическим управлением ОГБОУВО «Смоленский
государственный институт искусств»
Начальник управления _____ Ю.А.Бабарыкин

Приложение 1.
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(для обучающихся по заочной форме обучения)

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»
ФАКУЛЬТЕТ: ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Кафедра: _____
(название кафедры)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Исполнитель:
ИВАНОВА АННА
ИВАНОВНА _____,

(подпись)
обучающаяся группы ____

(№ группы)
_____ формы обучения

Преподаватель:
СИДОРОВ И.И.,
канд. пед. наук, доцент

Место работы: _____

Занимаемая должность: _____

Контрольная работа принята: _____
(подпись лица, принявшего
работу)

«__» _____ 20__ г.

Контрольная работа зачтена: _____
(подпись преподавателя)

«__» _____ 20__ г.
Смоленск 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

ФИО лица, согласовавшего Положение	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства Института по вопросам менеджмента качества		
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе		
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе		
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления		
Дорогонько З.В.	Декан факультета дополнительного профессионального образования и заочного обучения		
Ялов В.П.	Декан факультета культуры и искусств		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

ФИО лица, ознакомленного с положением	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии		
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой инструментального исполнительства		
Латышева Т.П.	Зав. кафедрой хорового, сольного пения и музыкально-теоретических дисциплин		
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства		
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук		
Свид О.Д.	Зав. кафедрой хореографического искусства и физической культуры		

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК ПОЛОЖЕНИЯ

Должностное лицо, проводившее проверку Положения (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки Положения	Потребность в корректировке Положения (да/нет)	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений