

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» декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной работе

ПРИНЯТО

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

РАССМОТРЕНО

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

СМОЛЕНСК, 2016 г.

1 Общие положения

1.1 Положение о контрольной работе в ОГБОУ ВО «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, исключающими 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 Times New Roman, 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 - «не зачтено».

5.3 Проверяя 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.

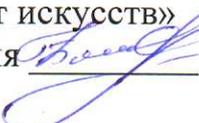
5.6 Успешное выполнение контрольной работы - неременное условие допуска обучающегося к сдаче экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

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 ОГБОУ ВО «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)

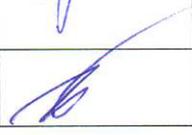
«__» _____ 20__ г.

Контрольная работа зачтена: _____
(подпись преподавателя)

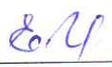
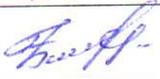
«__» _____ 20__ г.

Смоленск 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	15.12.16	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	15.12.16	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой инструментального исполнительства	15.12.16	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	15.12.16	
Свид О.Д.	Зав. кафедрой хореографического искусства и физической культуры	15.12.16	
Латышева Т.П.	Зав. кафедрой хорового, сольного пения и музыкально-теоретических дисциплин	15.12.16	
Ялов В.П.	Декан факультета культуры и искусств	15.12.16	
Дорогонько З.В.	Декан факультета дополнительного профессионального образования и заочного обучения	15.12.16	
Шутова Т.И.	Директор колледжа	15.12.16	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	15.12.16	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	15.12.16	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	15.12.16	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно-методического управления	15.12.16	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ФИО лица, согласовавшего	Должность	Дата согласования	Подпись
<i>Яковлев И.И.</i>	Председатель студенческого профкома	<i>15.12.16</i>	
<i>Борусева Г.И.</i>	Председатель родительского комитета колледжа	<i>15.12.16</i>	

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