

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.07.2025 10:31:22
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала РГППУ
в г. Нижнем Тагиле

 Т. В. Жуйкова

« 20 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольной работе обучающихся, осваивающих основные
образовательные программы высшего образования –
программы бакалавриата и программы магистратуры

Нижний Тагил
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольной работе обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования программы бакалавриата и программы магистратуры (далее – Положение) определяет единые требования к написанию контрольных работ обучающимися очной и заочной форм обучения по программам бакалавриата и магистратуры (далее студенты, обучающиеся) и оцениванию их преподавателями в филиале.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29. 12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245.

1.3. Контрольная работа обучающегося по образовательной программе высшего образования представляет собой систематическое, достаточно полное изложение аргументированного и обоснованного решения проблемы или задания, предусмотренного рабочей программой дисциплины или фондом оценочных средств.

1.4. Контрольная работа, предусмотренная учебным планом, является одним из видов текущего контроля успеваемости по дисциплине.

1.5. Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний 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.

1.6. Задания контрольных работ разрабатываются преподавателем(ями) кафедры и размещаются в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины.

1.7. Проверку контрольных работ осуществляет преподаватель кафедры, на которого возложена реализация данной дисциплины. Часы на проверку контрольных работ, предусмотренных учебными планами, планируются по нормам расчета времени, установленным приказом филиала.

1.8. Контроль за организацией своевременного выполнения обучающимися контрольных работ осуществляет преподаватель, на которого возложена реализация данной дисциплины; контроль за качеством и соблюдением сроков проверки преподавателями контрольных работ осуществляет заведующий кафедрой. Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Содержание контрольной работы и порядок ее выполнения

2.1. В качестве заданий контрольной работы могут выступать:

- теоретический вопрос и несколько практических заданий (задач);
- задания, охватывающие основные вопросы тем и разделов содержания дисциплины);
- творческие задания, проекты и др.

Возможны различные варианты внутри одной контрольной работы для нескольких групп обучающихся. Степень сложности всех вариантов заданий должна быть одинаковой.

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. Подробные требования к содержанию контрольных работ разрабатываются преподавателями кафедр в зависимости от специфики заданий (ответы на вопросы, задачи, тестовые задания, подготовка эссе, реферата, мультимедийной презентации и др.) и содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

2.4. Обучающийся выбирает вариант контрольной работы из перечня вариантов (в случае предложенных для выбора вариантов), изложенных в фонде оценочных средств по дисциплине, в соответствии с установленным порядком.

3. Оформление контрольной работы

3.1. Контрольная работа выполняется в рукописном либо в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 14, через 1 интервал (допускается через 1,5), абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Параметры страниц: левое поле – 3 см; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1,5 см.

3.2. Страницы контрольной работы нумеруются посередине нижнего поля (начиная с титульного листа, на титульном листе номер не ставится). Титульный лист оформляется по рекомендуемой форме (Приложение 1).

3.3. Текст основной части контрольной работы может состоять из разделов (глав, параграфов). Названия разделов (глав, параграфов) печатаются симметрично тексту, с равными отступлениями от краев текста, прописными буквами, переносы слов в заголовке не делаются, точка в конце не ставится.

3.4. Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, на которые имеются ссылки в тексте контрольной работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями, установленными на кафедре и представленными в фонде оценочных средств по дисциплине.

3.5. Объем контрольной работы определяется преподавателем и зависит от специфики преподаваемой дисциплины.

4. Проверка контрольных работ

4.1. Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Контрольная работа сдается на проверку преподавателю дисциплины обучающимся очной формы обучения не позднее, чем за 3 недели до начала промежуточной аттестации, обучающиеся заочной формы обучения – за 1 месяц до начала лабораторно-экзаменационной сессии (промежуточной аттестации).

4.2. Преподаватель проверяет работу в течение 14 календарных дней с момента ее получения.

4.3. Проверка контрольных работ преподавателем – одна из основных форм руководства самостоятельной работой обучающихся, средство контроля выполнения ими учебного плана и усвоения содержания дисциплины в объеме, установленном рабочей программой дисциплины. В процессе проверки выявляются типичные ошибки, а также разделы дисциплины, вызывающие затруднения у обучающихся.

4.4. Проверка контрольной работы осуществляется в следующем порядке:

- выявление ошибок;
- оценивание преподавателем контрольной работы.

4.5. Проверяя полученную работу, преподаватель должен отметить ошибки.

4.6. В тех случаях, когда имеющиеся в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут препятствовать дальнейшему изучению дисциплины 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 дисциплины. При повторной проверке преподаватель должен проверить, учтены ли его замечания. Если ошибки и недостатки не учтены, работа вновь возвращается обучающемуся на доработку. Обучающийся может доработать контрольную работу не более 2 раз.

4.7. Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание темы или теоретического вопроса не раскрыто в требуемом объеме;
- не решены правильно или в полном объеме имеющиеся в задании практические задания;

- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы;

- работа является идентичной ранее проверенным работам либо работам, представленным в сети «Интернет»;

- работа написана неразборчиво или оформлена небрежно, неверно.

Контрольная работа возвращается обучающемуся без проверки, если она выполнена не по утвержденным кафедрой заданиям, либо по не соответствующему варианту.

4.8. Обучающийся должен быть ознакомлен с результатами проверки контрольной работы. Информацию об итогах проверки контрольной работы обучающиеся получают самостоятельно на кафедре или у преподавателя.

4.9. Преподаватель своевременно заполняет ведомость с указанием оценки за контрольную работу. Оценка за контрольную работу не выставляется в зачетную книжку и не влияет на назначение стипендии, так как является формой текущего контроля успеваемости.

4.9. Проверенные преподавателями контрольные работы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел филиала (1 год), затем подлежат списанию по акту и уничтожению в соответствии с установленным порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет _____

Кафедра _____

ФИО студента _____

Группа _____

Контрольная работа

По дисциплине _____

Направление подготовки _____

Профиль образовательной программы _____

Проверил (а) _____
(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Оценка _____
(подпись преподавателя)

« » _____ 20 г.

Нижний Тагил
2025