

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТАХ СТУДЕНТОВ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
В СЛАВЯНСКОМ-НА-КУБАНИ
ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ИНСТИТУТЕ**

1. Контрольная работа на заочном отделении проводится в межсессионный период в соответствии с утвержденными учебными планами специальности не более трех работ в одну сессию на одного студента. Деканаты разрабатывают график представления контрольных работ по отдельным предметам, таким образом, чтобы на выполнения контрольной работы по одному предмету отводилось не менее одного месяца.

2. Решение о включении контрольных работ в учебный план принимается Советом факультета с обязательным учетом мнения заведующих кафедрами, дисциплины которых ведутся на данной специальности. Приоритетными для охвата контрольными работами являются дисциплины профилирующих для данной специальности кафедр.

3. На проверку одной контрольной работы преподавателю отводится 20 мин. или 0,3 часа. Нагрузка списывается в том семестре, в котором контрольная работа проверялась и защищалась.

4. Контрольная работа проводится с целью углубления и закрепления знаний по предмету, проверки качества усвоения материала и умения применять знания при решении практических вопросов, а также оценки умения самостоятельной работы студента над учебным материалом.

5. Задание на контрольную работу выдается студентам после начитки лекционного материала. Студенты выполняют контрольную работу в межсессионном периоде до начала следующей сессии.

6. Задание на контрольную работу составляет ведущий преподаватель. Для каждой контрольной работы должны быть разработаны методические рекомендации студентам по их выполнению.

7. В состав методических рекомендаций необходимо включать: условия задания по вариантам, примерную последовательность и методику выполнения, требования к оформлению, порядок и сроки представления на проверку и выполнения доработок, список рекомендуемой литературы и расширенный вариант учебной программы курса. Методические рекомендации должны быть рассмотрены и утверждены на заседании кафедры и учебно-методического совета института.

8.Трудоемкость выполнения студентом контрольного задания не должны превышать величины, установленной в тематическом плане данного курса на самостоятельную работу.

9.Контрольная работа выполняется в ученической тетради, и высылается почтой (или сдается лично исполнителем) на адрес соответствующего деканата по утвержденному графику, но не позже, чем за три недели до начала сессии. На титульном листе контрольной работы указывается факультет, специальность, предмет, по которому она выполняется, название работы, курс, группа, Ф.И.О., шифр исполнителя.

10.Диспетчер факультета отмечает дату поступления контрольной работы в регистрационном журнале и сообщает об этом на соответствующую кафедру. Преподаватель должен в течение трех дней забрать работу под роспись в деканате и вернуть ее проверенной не позже, чем через 7 дней с рецензией.

11.При проверке контрольной работы преподаватель должен проверить соответствие варианта контрольной работы шифру студента, и если он не соответствует требованиям, работу не проверять и вернуть в деканат с указанием причин возврата.

12.Проверяя содержание контрольной работы, преподавателю рекомендуется исправлять ошибки и неточности по существу учебного материала.

13.Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы пишутся понятным почерком, исправления делаются чернилами, отличными по цвету от чернил, которыми написана контрольная работа.

14.Замечания, адресованные студенту, должны быть сделаны с соблюдением педагогического такта.

15.В замечаниях, сделанных по тексту на полях тетради, не должно быть никаких неясных, сокращенных слов. Не допускается постановка одних лишь вопросительных и восклицательных знаков без разъяснительного текста.

16.Преподавателю необходимо обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения вопросов, правильность выполненного задания.

17.В краткой рецензии на контрольную работу, указываются ее достоинства и недостатки, а также замечания и рекомендации по их устранению. В конце рецензии ставится разборчивая подпись преподавателя, дата проверки и результат проверки словами «допускается к защите» или «на доработку».

18.Если контрольная работа выполнена в основном правильно и не имеет существенных замечаний, то она допускается к защите, сдается преподавателем

в деканат с надписью «допускается к защите» и хранится там до момента востребования ее студентом перед зачетом или экзаменом.

19.Если в контрольной работе не раскрыто основное содержание вопросов задания, имеются грубые ошибки и существенные замечания, то такая работа требует доработки, сдается преподавателем в деканат с надписью «на доработку» и возвращается студенту для дальнейшей работы над замечаниями преподавателя.

20.Диспетчер факультета регистрирует в специальном журнале результаты проверки и дату возвращения преподавателем проверенной контрольной работы и выдает ее под роспись студенту для устранения замечаний.

21.При наличии замечаний студент дорабатывает контрольную работу на отдельных листах в конце тетради и представляет исправленную работу преподавателю на консультации перед зачетом или экзаменом.

22.Преподаватель на консультации проверяет устранение замечаний и результаты доработки и принимает решение о допуске работы к защите.

23.Если ранее сделанные по работе замечания устранены студентом, то преподаватель делает на работе надпись «допускается к защите, она остается у студента, а студент допускается к зачету или к экзамену».

24.Если замечания по контрольной работе не устранены или устранены не в полном объеме, то такая работа вновь возвращается студенту с надписью «на доработку», а студент не может быть допущен к зачету или экзамену, пока не устранил замечания.

25.Преподаватель беседует по содержанию контрольной работы в начале зачета или экзамена по данному предмету.

26.Если студент разбирается по существу выполненной работы, то она оценивается преподавателем словом «зачтено» и студент допускается к сдаче зачета или экзамена.

27.Если студент не разбирается по существу выполненной работы или замечания по контрольной работе не устранены в полном объеме, то он в этом случае не допускается к зачету или экзамену по данному предмету. При этом в зачетной ведомости данному студенту проставляется запись «не зачтено», а в экзаменационной ведомости - «не допускается».

28.После зачета или экзамена зачтенная контрольная работа возвращается диспетчеру факультета, о чем делается запись в регистрационном журнале, хранится в деканате один год и затем уничтожается по акту.

29. Консультации студенту по сделанным на контрольную работу замечаниям проводятся проверяющим преподавателем по субботам в межсессионный период.

УМУ СГПИ