

## **I. Общие положения**

1.1 Регламент выполнения, регистрации и хранения контрольных работ по заочной форме обучения по программам бакалавриата и специалитета в Институте экономики и предпринимательства ННГУ разработан в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами направлений и специальностей подготовки.

1.2 Контрольная работа (далее КР) – контролируемая и управляемая преподавателем самостоятельная работа обучающегося, выполняемая по индивидуальным заданиям с целью освоения необходимых компетенций (знаний, умений и навыков), предусмотренных программой учебной дисциплины.

1.3 Индивидуальные задания для выполнения обучающимися КР разрабатываются на кафедре, за которой данная учебная дисциплина закреплена, и включаются в научно-методическое обеспечение учебной дисциплины.

При этом степень сложности всех вариантов заданий должна быть равноценной.

1.4 Требования к содержанию и оформлению контрольных работ разрабатываются кафедрой в зависимости от специфики заданий (ответы на вопросы, решение задач, написание рефератов, тест и др.).

1.5 Часы на проверку и рецензирование контрольных работ, предусмотренных учебными планами, планируются по нормам расчета: 0,4 часа на одну работу.

1.6 Контрольные работы обучающихся по заочной форме хранятся по курсам, группам и дисциплинам на соответствующих кафедрах в текущем учебном году. по истечении срока хранения подлежат списанию по акту и уничтожению.

1.7 Контрольные работы обучающихся подлежат регистрации на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Если дисциплина относится к другому факультету в этом случае, контрольная регистрируется на кафедре, являющейся

выпускающей по направлению подготовки/специальности, в рамках которой реализуются данные дисциплины, и передается преподавателю, ведущему дисциплину.

## **II. Порядок выполнения и проверки контрольных работ**

2.1 Обучающийся сдает на проверку контрольную работу на кафедру, за которой закреплена дисциплина или на выпускающую кафедру (п.1.7).

2.2 Работы обучающихся регистрируются в журнале учета контрольных работ, который оформляется на кафедре.

Контрольная работа может быть направлена в электронном виде по электронной почте (для иногородних обучающихся). Методист кафедры должен зарегистрировать в журнале и отправить обучающемуся регистрационный номер, в этом случае будет считаться, что контрольная работа зарегистрирована.

На экзамен (зачет) обучающийся обязан предоставить контрольную работу в бумажном варианте.

2.3 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. Срок проверки работ преподавателем - не более 7 дней.

2.4 Если работа выполнена обучающимся не в соответствии с вариантом, не по установленным кафедрой методическим указаниям или самостоятельно, то она возвращается обучающемуся. В этом случае преподаватель в устной или письменной форме объясняет причину возврата работы.

2.5 Обучающийся должен быть ознакомлен с результатами проверки контрольной работы до сдачи соответствующего экзамена (зачета). Информацию об итогах проверки контрольной работы обучающиеся получают на кафедре самостоятельно в межсессионный период.

2.6 Контрольная работа возвращается обучающемуся для полной или частичной ее переработки в случае, когда имеющиеся в тексте ошибки и

недостатки таковы, что могут препятствовать выставлению положительной оценки. При этом необходимо четко сформулировать все требования, которые должен выполнить обучающийся для успешного выполнения контрольного задания. При повторном рецензировании преподаватель должен проверить, учтены ли его требования и замечания. Если нет, тогда работа вновь возвращается обучающемуся на доработку.

2.7 Выполненная контрольная работа оценивается оценками «зачтено» и «незачтено». По результатам проверки контрольных работ преподаватель оформляет ведомость, которую сдает в деканат факультета.

2.8 Выполненная и зачтенная контрольная работа служит основанием для допуска обучающегося к сдаче экзамена (зачета), предусмотренных учебным планом направления или специальности.

2.9 Преподаватель может принять на проверку контрольные работы, выполненные за пределами установленных сроков, в том числе и во время сессии. В этом случае преподаватель проводит устное разъяснение недостатков и достоинств контрольной работы непосредственно во время приема контрольной работы. Обучающийся обязан сделать отметку на титульном листе контрольной работы: «С замечаниями преподавателя ознакомлен и согласен». Поставить подпись и дату ознакомления с замечаниями.

2.10 Контроль сроков проверки контрольных работ, а также разработка методических указаний для выполнения контрольных работ по отдельным дисциплинам возлагается на заведующего соответствующей кафедрой.

2.11 Вопросы качества выполнения контрольных работ обучающихся по заочной форме должны периодически обсуждаться на заседании кафедры.

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Дата поступления контрольной работы: \_\_\_\_\_

Дата проверки: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя: \_\_\_\_\_

## КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ № зачетной книжки \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя: \_\_\_\_\_

Нижний Новгород, 20\_\_ г.