

«Утверждаю»:

Первый проректор-проректор по УР

В.А.Малинников

«28» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о домашних контрольных (курсовых) работах студентов заочного отделения факультета дистанционных форм обучения ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет геодезии и картографии»

1. Общие положения.

- 1.1. Домашние контрольные (курсовые) работы выполняются студентом согласно утвержденного учебного плана и методическим указаниям.
- 1.2. Контрольная работа является одной из форм контроля знаний студентов, приобретенных в итоге самостоятельного изучения учебного материала.

2. Требования к выполнению контрольных (курсовых) работ

- 2.1. Вариант выполнения контрольной (курсовой) работы выбирается в соответствии с учебным шифром, присвоенный студенту при выдаче учебного плана-графика.
- 2.2. Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, полностью идентичная работам других студентов, оформленная без указания учебного шифра, возвращается студенту с указанием причин возврата.
- 2.2. Контрольная работа представляется в рукописном варианте, если есть соответствующая рекомендация в методических указаниях можно представить в печатном варианте. Механическое переписывание материала из учебника или использование данных сети Интернет без соответствующей переработки не допускается. При представлении рукописного варианта ответы на контрольные вопросы следует писать разборчивым почерком, без сокращений слов. Страницы необходимо пронумеровать и оставить поля для замечаний рецензента
- 2.3. Контрольная работа выполняется в ученической тетради (18 листов), либо на листах формата А4, сброшюрованных в папку-скоросшиватель. Контрольные работы, скрепленные канцелярскими скрепками, на рецензию не принимаются.
- 2.4. Контрольная работа обязательно должна включать в себя титульный лист (приложение). В конце работы оформляется список использованной литературы, ставится дата выполнения контрольной работы, личная

подпись и оставляются страницы для заключительной рецензии преподавателя и для последующего исправления.

2.5. Не допущенная к зачету контрольная работа сдается повторно вместе с первоначальным вариантом.

3. Порядок и организация рецензирования контрольных (курсовых) работ.

3.1. Студенты выполняют контрольные (курсовые) работы в сроки, указанные в учебном плане, и сдают их на проверку не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Во время аттестации контрольные работы на проверку не принимаются.

3.2. Работы студентов регистрируются в деканате заочного отделения в журнале учета рецензирования контрольных и курсовых работ, который оформляется секретарем деканата по каждой дисциплине. Секретарь на каждой работе указывает регистрационный номер и дату получения, после чего передает их для проверки на соответствующую кафедру.

3.3. После проверки контрольной (курсовой) работы преподаватель заполняет бланк-рецензию.

3.4. Рецензия на контрольную (курсовую) работу должна содержать:

- краткий анализ положительных сторон работы;
- подробный анализ ошибок и недостатков работы;
- выводы, предложения и оценку работы.

3.5. Контрольная (курсовая) работа студента может быть

- допущена к зачету,
- допущена к зачету с исправлениями,
- не допущена к зачету.

3.6. Преподаватель, проверяющий контрольную работу, на титульной странице и в конце работы выставляет оценку, личную подпись, расшифровку подписи и дату проверки.

3.7. Возвращая не допущенную к зачету контрольную (курсовую) работу для полной или частичной переработки, преподаватель-рецензент обязан конкретно и четко сформулировать все требования, которые должен выполнить студент. Недопустима расстановка преподавателем вопросительных и восклицательных знаков без соответствующих разъяснений.

3.8. На основании полученной рецензии результат рецензирования переносится секретарем деканата в журнал учета контрольных работ, а затем в учебную карточку студента.

3.9. Преподаватель-рецензент должен вести учет контрольных (курсовых) работ, переданных ему на проверку.

3.10. Зачтенные контрольные (курсовые) работы студентов-заочников хранятся по курсам и дисциплинам в деканате заочного отделения в течение учебного года. Незачтенные контрольные (курсовые) работы возвращаются студенту для исправления.

4. Контроль за качеством и сроками рецензирования.

4.1. Срок рецензирования домашних контрольных (курсовых) работ на соответствующей кафедре не более десяти рабочих дней.

4.2. Контроль за качеством и сроками рецензирования контрольных (курсовых) работ, а также разработка методики рецензирования по отдельным дисциплинам возлагается непосредственно на заведующего кафедрой.

4.3. Деканат заочного отделения осуществляет систематический контроль за качеством и своевременностью рецензирования контрольных работ и курсовых работ (проектов) на кафедре.

Декан ФДФО

Елизаренко А.С.

Приложение
Образец оформления титульного листа контрольной работы

«Московский государственный университет
геодезии и картографии»

ФАКУЛЬТЕТ ДИСТАНЦИОННЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ
(ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № _____
по _____
название дисциплины
студента *заочного* отделения ФДФО
специальности _____
название
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
Шифр _____

Домашний адрес (индекс): _____
Телефон (мобильный, домашний): _____