

Учреждение образования
«Белорусская государственная
академия авиации»

ПОЛОЖЕНИЕ

24.11.2018 № 5/4
г. Минск

Об организации и проведении контрольной
работы курсантов заочной формы получения
высшего образования в учреждении образования
«Белорусская государственная академия авиации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «Об организации и проведении контрольной работы курсантов заочной формы получения высшего образования в учреждении образования «Белорусская государственная академия авиации» (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3, Порядком разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени, утвержденным Министром образования Республики Беларусь от 06.04.2015, Положением о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей), утвержденным Министром образования Республики Беларусь от 06.04.2015.

1.2. Контрольная работа – одна из форм контроля самостоятельной работы курсанта, которая представляет собой письменное изложение ответов на вопросы, отражающее степень усвоения теоретических и практических вопросов содержания учебной дисциплины. В зависимости от специфики учебной дисциплины, содержание контрольной работы и форма представления письменного отчета может меняться.

1.3. Количество контрольных работ определяется учебным планом специальности для заочной формы получения высшего образования.

1.4. Количество контрольных работ в учебном году не должно превышать десяти, а по отдельной дисциплине (интегрированному модулю) – не более двух.

1.5. Выполнение контрольных работ курсантами заочной формы получения высшего образования планируется в период лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии из расчета не более одной контрольной работы в день.

1.6. Цель проведения контрольной работы – проверка и оценка степени усвоения учебного материала при самостоятельной работе курсантов в

межсессионный период, умения систематизировать информацию, применять приобретенные знания при решении практических задач.

2. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА

2.1. Деканат разрабатывает график проведения контрольных работ, осуществляет контроль работы кафедр за своевременной выдачей курсантам заданий для контрольных работ, готовит зачетные ведомости по контрольным работам, проверяет правильность оформления зачетной ведомости преподавателем.

2.2. Кафедра организует разработку и утверждение методических указаний по подготовке и выполнению контрольных работ, назначает ведущих преподавателей дисциплины, осуществляет контроль своевременного проведения контрольных работ, подводит итоги выполнения контрольных работ и определяет пути последующего совершенствования образовательного процесса.

2.3. Преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает тематику контрольной работы и методические указания для курсантов по подготовке и выполнению контрольной работы до начала семестра, осуществляет консультирование курсантов, проводит в установленные сроки контрольную работу, оформляет зачетные ведомости по результатам контрольной работы.

2.4. Курсант получает методические указания по подготовке и выполнению контрольной работы, изучает материал дисциплины в межсессионный период, выполняет контрольную работу в период лабораторно-экзаменационной сессии, в соответствии с расписанием учебных занятий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Решение о форме (письменная аудиторная контрольная работа, аудиторное контрольное тестирование) выполнения контрольной работы принимается на заседании кафедры.

3.2. Варианты заданий контрольной работы должны быть равноценными по объему и сложности и рассчитаны на 2 академических часа. Целесообразно обеспечивать сочетание теоретических вопросов и практических заданий. При разработке заданий для контрольной работы в письменной и тестовой форме рекомендуется использовать не менее 4 вариантов.

3.3. Перечень заданий доводится до сведения курсантов во время лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей основному семестру по согласованию с деканатом. Для курсантов первого курса – во время установочной сессии.

3.4. Выполнение контрольной работы включается в расписание учебных занятий в разрезе учебных групп курса в период проведения аудиторных занятий.

3.5. Курсант допускается к выполнению контрольной работы по предъявлению зачетной книжки.

3.6. Во время выполнения контрольной работы запрещено пользоваться учебными и учебно-методическими пособиями и другими вспомогательными материалами, если кафедрой не принято другое решение.

4.ТРЕБОВАНИЯ К МЕТОДИЧЕСКИМ УКАЗАНИЯМ ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

4.1. Для подготовки в межсессионный период к выполнению контрольных работ кафедры обеспечивают курсантов методическими разработками.

4.2. Методические указания для курсантов по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы должны включать следующие разделы:

- введение (с указанием формы проведения и приема контрольной работы);
- содержание программы по темам, включаемым в контрольную работу;
- краткое содержание тем, выносимым на контрольную работу;
- примерные задания для контрольной работы (вопросы, открытые тесты, задачи, и т.д.);
- примеры решения задач (по дисциплинам, где требуется их решение);
- критерии оценки контрольной работы;
- список рекомендуемой литературы.

4.3. Учебно-методическое обеспечение, необходимое обучающимся для выполнения заданий контрольной работы, должно быть разработано кафедрой до начала семестра, в котором предусматривается изучение данной дисциплины.

4.4. Варианты всех заданий (тестов) для контрольной работы по учебной дисциплине должны ежегодно пересматриваться преподавателем.

5. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

5.1. Проверку и оценивание контрольной работы осуществляет преподаватель, ведущий учебную дисциплину в данной учебной группе в соответствии с критериями оценки знаний. При проверке контрольной работы преподаватель делает отметку «зачтено» («не зачтено»), проставляет дату и подпись.

5.2. По результатам контрольной работы (тестирования) заполняется зачетная ведомость. Заполненную ведомость по контрольной работе преподаватель возвращает в деканат.

5.3. Курсанты, не имеющие зачета по контрольной работе, к сдаче экзамена (зачета) по данной дисциплине не допускаются.

5.4. Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной на контрольной работе или по причине неявки курсанта, допускается не более двух раз в установленное деканатом время.

5.5. Организация и контроль за ходом и качеством выполнения контрольных работ по дисциплинам кафедры возлагается на заведующего кафедрой, преподавателя, проводящего контрольную работу.

5.6. Контрольные работы курсантов (отчеты по аудиторному контрольному тестированию) заочной формы обучения с оценкой и подписью преподавателя хранятся на кафедре в течение календарного года.