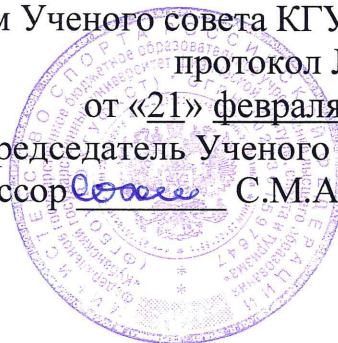


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ахметов Султан Меджидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.04.2024 09:55:21  
Уникальный программный ключ:  
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета КГУФКСТ  
протокол № 2  
от «21» февраля 2024г.

Председатель Ученого совета,  
ректор, профессор С.М. Ахметов С.М. Ахметов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кубанский государственный университет  
физической культуры, спорта и туризма»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольная работа обучающихся Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма (далее – университет) - вид учебной самостоятельной работы обучающихся заочной формы по изучаемой дисциплине, выполняемый под руководством преподавателя.

1.2. Контрольная работа как один из видов промежуточного контроля качества усвоения изучаемого материала служит формой отчетности по одному или нескольким разделам учебной дисциплины (модуля).

По отдельной дисциплине в учебном году должно быть не более двух контрольных работ.

1.3. Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- 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.

1.4. Темы, задания, методические указания и рекомендации по выполнению контрольных работ, требования к их содержанию и объему разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании кафедры. Темы и задания содержатся в рабочих программах дисциплин.

1.5. Проверку контрольных работ осуществляет преподаватель кафедры, которому запланирована данная учебная нагрузка.

1.6. Контроль организации выполнения обучающимися контрольных работ осуществляет декан факультета.

Контроль качества и соблюдения сроков проверки преподавателями контрольных работ осуществляет заведующий кафедрой.

1.7. Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и графиками учебного процесса.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ**

2.1. В качестве заданий контрольной работы могут выступать:

- теоретический вопрос и несколько практических заданий (задач);
- творческие задания и др.

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;
- представленная информация должна быть проанализирована и систематизирована;
- используемый понятийный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключающими субъективность и неоднозначность толкования;
- контрольная работа может содержать таблицы, схемы;
- не допускается механическое переписывание материала учебников.

2.3. Вариант контрольной работы должен быть получен обучающимся на предшествующей (установочной) сессии.

2.4. Закрепление темы или варианта контрольной работы за обучающимся фиксируется в приложении к протоколу заседания кафедры и хранится на кафедре.

2.5. Преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину, совместно с обучающимся:

- уточняет круг вопросов, подлежащих изучению;
- определяет структуру работы;
- определяет необходимую литературу, нормативные правовые источники и статистические материалы.

### **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

3.1. Контрольная работа может быть выполнена в рукописном (разборчивым почерком) или печатном виде на листах одного формата с обязательным соблюдением полей для заметок проверяющего преподавателя.

3.2. При выполнении работы в печатном варианте используется шрифт Times New Roman, 14 размер, 1,5 межстрочный интервал; текст печатается с одной стороны листа; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см.

3.3. Страницы контрольной работы нумеруются; номер страницы пишется сверху посередине. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, а на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

3.4. Список литературы оформляется на отдельной, следующей после выполненных заданий, странице в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению библиографических записей.

3.5. Сноски даются постранично и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати. Заимствование текста без ссылки на источник не допускаются.

### **4. ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

4.1. Обучающийся выполняет контрольную работу в соответствии с существующим положением и сдает ее методисту (лаборанту) кафедры до начала промежуточной аттестации для регистрации в журнале учета выполнения контрольных работ обучающихся заочной формы (приложение 2). Передача контрольной работы на проверку преподавателю без регистрации не допускается.

4.2. Проверка контрольных работ преподавателем – одна из основных форм руководства самостоятельной работой обучающихся, средство

контроля выполнения ими учебного плана и освоения учебного материала в объеме, установленном программой учебной дисциплины. В процессе проверки выявляются типичные ошибки, а также разделы учебной дисциплины, вызывающие затруднения у обучающихся.

4.3. Проверка контрольной работы осуществляется в следующем порядке:

- выявление и исправление ошибок;
- оценивание преподавателем контрольной работы, признанной удовлетворительной, словом «зачтено»; признанной неудовлетворительной - «не зачтено».

Исправления в тексте и замечания на полях необходимо писать пастой или чернилами, отличными по цвету пасты (чернил), которыми написана работа.

4.4. Преподаватель проверяет контрольную работу и возвращает проверенную работу на кафедру, о чем в журнале учета выполнения контрольных работ обучающихся заочной формы обучения делается отметка. Не зачтенные работы возвращаются обучающимся на исправление.

4.5. Проверая полученную контрольную работу, преподаватель должен отметить каждую ошибку, разъяснить кратко, в чём она заключается; подчеркнуть все замеченные орфографические и стилистические ошибки.

4.6. 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 задачи;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы;
- работа является идентичной ранее проверенным работам либо работам, представленным в сети «Интернет» и др.

4.7. Успешное выполнение контрольной работы – обязательное условие допуска обучающегося к сдаче экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

4.8. Formой аттестации обучающегося по контрольной работе является зачет. Преподаватель должен выставить «зачтено» за контрольную работу в зачетную ведомость, журнал учета успеваемости и посещаемости учебных занятий и зачетную книжку до сдачи экзамена (зачета) по соответствующей учебной дисциплине.

4.9. Проверенные преподавателями контрольные работы хранятся в течение учебного года на кафедре; по окончании учебного года подлежат списанию по акту и уничтожению в соответствии с установленным порядком.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. С принятием настоящего Положения отменить действие «Положение о контрольной работе обучающихся заочной формы обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», утвержденного решением Ученого Совета от 01.12.2016 г. протокол № 11.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его решением Ученого совета.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совета.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
факультет \_\_\_\_\_  
кафедра \_\_\_\_\_  
дисциплина \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(наименование темы или номер варианта)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Контрольная работа выполнена  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Дата поступления  
контрольной работы на кафедру  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контрольная работа проверена  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО преподавателя, должность,

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание

отметка о зачете \_\_\_\_\_

Подпись принявшего лица \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство спорта Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кубанский государственный университет  
физической культуры, спорта и туризма»

---

(наименование подразделения)

Индекс \_\_\_\_\_  
(согласно номенклатуре дел)

# **ЖУРНАЛ**

## **УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год





