

|  |                                                                                                                                                               |         |                                |              |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|--------------|
|  | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ                                                                                                 |         |                                |              |
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» |         |                                |              |
|  | Система менеджмента качества                                                                                                                                  | Порядок | ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-098.02-2021 | Стр. 1 из 15 |
|  | Реализация основных образовательных программ                                                                                                                  |         |                                |              |

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов  
2021 г.



## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-098.02-2021

**Сведения о документе**

**1 РАЗРАБОТАН** Терешкиной Н.Е., канд. экон. наук, доцентом, начальником методического отдела

**2 ВНЕСЕН** отделом делопроизводства

**УТВЕРЖДЕН** Приказом от « 02 » 04 2021 г. № 1792/0

**ВВЕДЕН ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-098.01-2017 «Порядок разработки методических указаний по выполнению контрольной работы».

**ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы:

Родионова З.В., канд. техн. наук, доцент, проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Павлова Е.В., канд. социол. наук, начальник отдела лицензирования и аккредитации;

Денисова А.В., начальник юридического отдела.

**3** Настоящий Порядок и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Порядку вводятся в действие приказом ректора.

## Содержание

|   |                                                                                                   |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Область применения.....                                                                           | 4  |
| 2 | Нормативные ссылки.....                                                                           | 4  |
| 3 | Термины, определения, обозначения и сокращения.....                                               | 4  |
| 4 | Общие положения.....                                                                              | 4  |
| 5 | Структура и содержание методических указаний по выполнению контрольной работы.....                | 5  |
| 6 | Порядок разработки и утверждения методических указаний по выполнению контрольной работы.....      | 6  |
| 7 | Доступность методических указаний по выполнению контрольной работы.....                           | 7  |
| 8 | Изменения.....                                                                                    | 7  |
|   | Приложение А. Титульный лист методических указаний по выполнению контрольной работы.....          | 8  |
|   | Приложение Б. Оборот титульного листа методических указаний по выполнению контрольной работы..... | 9  |
|   | Приложение В. Шаблон методических указаний по выполнению контрольной работы.....                  | 10 |
|   | Приложение Г. Шаблон оформления заданий для выполнения контрольной работы.....                    | 13 |
|   | Приложение Д. Характеристика рекомендуемых форм тестовых заданий.....                             | 14 |
|   | Приложение Е. Шаблон титульного листа контрольной работы.....                                     | 15 |

## **1 Область применения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре, содержанию, а также процедуры разработки и утверждения методических указаний по выполнению контрольной работы для студентов очно-заочной и заочной форм обучения по дисциплинам основных профессиональных образовательных программ высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – НГУЭУ).

1.2 Настоящий Порядок обязателен к применению всеми кафедрами и иными структурными подразделениями НГУЭУ, обеспечивающими реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования, подготовка по которым ведется в НГУЭУ в очно-заочной и заочной формах обучения.

1.3 Настоящий Порядок входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

## **3 Обозначения и сокращения**

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

## **4 Общие положения**

4.1 Контрольная работа представляет собой самостоятельную письменную работу, выполняется обучающимися заочной форм обучения и выступает элементом промежуточной аттестации по дисциплине.

4.2 Контрольная работа является контрольным мероприятием промежуточной аттестации. Целью контрольной работы является определение уровня освоения компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины.

4.3 Минимальное количество вариантов контрольных работ по всем дисциплинам составляет десять вариантов.

4.4 Контрольная работа должна иметь сквозной характер, структурно и содержательно отнесена к одному из трех типов контрольных работ.

Обязательными структурными элементами каждого варианта задания контрольной работы первого типа являются:

- один (два) вопрос(а) теоретического задания;

- одна ситуационная (практическая) задача или десять тестовых заданий.

Обязательными структурными элементами каждого варианта задания контрольной работы второго типа являются:

- десять ситуационных (практических) задач;
- десять тестовых заданий.

Обязательными структурными элементами каждого варианта задания контрольной работы третьего типа являются:

- две ситуационных (практических) задачи;
- десять тестовых заданий.

4.5 Комплекс заданий одного варианта контрольной работы должен охватывать несколько тем дисциплины.

4.6 Контрольные работы сдаются обучающимися в электронном виде через личный кабинет обучающегося (в соответствующем учебном курсе на образовательном портале НГУЭУ).

4.7 Срок проверки контрольной работы составляет десять календарных дней, начиная с даты загрузки контрольной работы на образовательном портале НГУЭУ и (или) регистрации соответствующей работы на кафедре.

4.8 В случае неудовлетворительной оценки по результатам проверки контрольной работы, преподавателем составляется отзыв, который должен содержать следующие элементы:

- общая характеристика работы в целом и выполненных элементов заданий;
- перечисление невыполненных (выполненных неверно) элементов заданий;
- степень самостоятельности студента при написании работы;
- указание на характер ошибок, выявленных при проверке работы;
- перечисление иных недостатков работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом.

## **5 Структура и содержание методических указаний по выполнению контрольной работы**

5.1 В методических указаниях по выполнению контрольной работы должны быть определены требования к изложению ответов по всем видам заданий, а также правила решения ситуационных (практических) задач и тестовых заданий.

5.2 По каждому из видов заданий контрольной работы в методических указаниях должны быть сформулированы критерии оценки ответов.

5.3 Структурными элементами методических указаний по выполнению контрольной работы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- Раздел 1. Общие положения;

- Раздел 2. Инструкция по выполнению контрольной работы;
- Раздел 3. Задания для выполнения контрольной работы;
- приложения.

5.4 Титульный лист методических указаний по выполнению контрольной работы содержит основные реквизиты:

- название Университета, кафедры;
- номер регистрации;
- наименование дисциплины;
- направление подготовки / специальность (код и полное наименование);
- направленность(и) (профиль(и))/специализация(и);
- город, год разработки методических указаний по выполнению контрольной

работы.

Титульный лист методических указаний по выполнению контрольной работы дисциплины оформляется в соответствии с Приложением А.

5.5 На обороте титульного указываются разработчики методических указаний; информация о рассмотрении методических указаний на заседании кафедры; отметка о прохождении экспертизы в соответствующем структурном подразделении Университета, отвечающем за методическую работу, на соответствие настоящему Порядку.

Оборот титульного листа оформляется в соответствии с Приложением Б.

5.6 Основная часть методических указаний по выполнению контрольной работы состоит из трех разделов.

Раздел 1 содержит цели и задачи выполнения контрольной работы.

Раздел 2 должен содержать разъяснения порядка выполнения контрольной работы: определение цели и задач; перечень этапов; порядок выбора варианта; требования к структуре и оформлению работы.

В разделе 3 должны быть изложены задания для выполнения контрольной работы, показатели и критерии оценки.

Шаблон основной части методических указаний по выполнению контрольной работы приведен в Приложении В.

5.7 В Приложениях к методическим указаниям содержатся образцы заполнения обязательных документов, необходимая для решения ситуационных (практических) задач справочная информация. Обязательное приложение к методическим указаниям по выполнению контрольных работ является приложение с образцом титульного листа контрольной работы.

## **6 Порядок разработки и утверждения методических указаний по выполнению контрольной работы**

6.1 Методические указания по выполнению контрольной работы разрабатываются для каждой дисциплины учебного плана, по которой предусмотрена форма промежуточной аттестации – контрольная работа.

6.2 По решению кафедры по одноименным дисциплинам может быть разработаны одни методические указания по выполнению контрольной работы для нескольких образовательных программ.

6.3 Методические указания по выполнению контрольной работы разрабатывается автором – преподавателем кафедры, коллективом авторов – преподавателями кафедры, за которой закреплена дисциплина.

6.4 Разработанные методические указания по выполнению контрольной работы подлежат утверждению на заседании кафедры.

6.5 Ответственность за содержание методических указаний по выполнению контрольной работы несут автор(ы), руководитель образовательной программы и/или заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

## **7 Доступность методических указаний по выполнению контрольной работы**

7.1 Утвержденный экземпляр методических указаний по выполнению контрольной работы (его электронная копия) хранится в составе ОПОП ВО в соответствующем структурном подразделении Университета, отвечающем за методическую работу. Срок хранения соответствует продолжительности наличия контингента (обучающихся) на соответствующей ОПОП ВО.

7.2 Электронный вариант утвержденных методических указаний по выполнению контрольной работы размещается на официальном сайте и на образовательном портале электронной информационно-образовательной среды Университета, обеспечивая возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам.

## **8 Изменения**

8.1 Разработка и утверждение настоящего Порядка производится в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

8.2 Основанием для внесения изменений в настоящий Порядок являются:

- а) вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- б) приказы ректора.

8.3 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего документа несет отдел делопроизводства.

**Ответственный разработчик:**

Начальник методического отдела



Н.Е. Терешкина

**Приложение А**  
**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**  
**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра .....  
(наименование кафедры)

Рег. № \_\_\_\_\_

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**[НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ]**

Направление/специальность: *[код и Наименование]*

Направленность(и) (профиль(и))/специализация(и): *[Наименование]*

Новосибирск *[год]*

**Приложение Б**  
**ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**  
**МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Разработчик(и)

*[Ф.И.О. полностью – ученая степень, ученое звание, должность]*

Методические указания по выполнению контрольной работы прошли экспертизу  
методического отдела

Утверждено на заседании кафедры *[наименование кафедры]*  
(протокол от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_).

**Приложение В****ШАБЛОН****МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
|                                                       | 4   |
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                             |     |
| РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ | ... |
| РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ   | ... |
| ПРИЛОЖЕНИЯ                                            | ... |

*[Если учебным планом предусмотрено выполнение нескольких контрольных работ, необходимо представить все части контрольных работ в одном файле методических указаний. В таком случае содержание методических указаний по выполнению контрольных работ будет иметь следующий вид:]*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                 | 4   |
| РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 1 | ... |
| РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 1   | ... |
| РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 2 | ... |
| РАЗДЕЛ 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 2   | ... |
| ...                                                       | ... |
| ...                                                       | ... |
| ПРИЛОЖЕНИЯ                                                | ... |

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

*[Общие положения методических указаний по выполнению контрольной работы должны содержать цели и задачи, определяемые автором по отношению к результатам выполнения работы.]*

## РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

*[Данный раздел должен содержать разъяснение порядка выполнения контрольной работы:*

- определение целей, которые должны быть достигнуты обучающимся при выполнении соответствующих заданий;*
- перечень этапов выполнения работы;*
- характеристику этапов;*
- элементы (признаки), которые будут определять качество выполнения каждого задания;*
- правила выбора варианта, исключая неопределенность обучающегося в выборе;*
- таблицу выбора вариантов (см. пример ниже);*
- требования к структуре работы, которые должны быть соблюдены обучающимся в зависимости от типа контрольной работы.]*

*Таблица выбора вариантов контрольной работы имеет вид:*

Таблица – Порядок выбора варианта контрольной работы

| Номер варианта контрольной работы                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Последняя цифра номера зачетной книжки обучающегося (студенческого билета) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0  |

*[В данном разделе также необходимо указать следующую информацию:]*

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями, установленными внутренним Порядком НГУЭУ «Оформления и написания письменных работ обучающихся».

В обязательном порядке обучающиеся должны произвести загрузку выполненной контрольной работы на Образовательный портал НГУЭУ (<https://sdo.nsuem.ru/>) внутри соответствующего дисциплине курса. Контрольная работа загружается обучающимися в срок с начала обучения по дисциплине, но не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала сессии.

## РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

*[В данном разделе должны быть сгруппированы по вариантам все теоретические, ситуационные (практические) и тестовые задания.*

*Формулировки заданий должны быть краткими (без лишних пояснений), четкими (исключающими неоднозначность толкования), доступными (понятными для большинства обучающихся).*

*Практическая (ситуационная) задача может содержать информацию как по некоторым вопросам отдельной темы учебной дисциплины, так и в целом по всей теме.*

*В некоторых случаях содержание задачи может охватывать отдельные элементы дисциплины в целом. Все задачи должны иметь текст задания, позволяющий*

оценить текст ответа обучающегося. Задачи одного варианта должны содержать информацию по различным темам учебной дисциплины.

Рекомендуемые формы ситуационных (практических) задач:

- математическое задание;
- теоретическая ситуация, требующая ответов на вопросы для ее разрешения;
- практическая ситуация, требующая составления итогового документа;
- перечень параметров (условий), позволяющих дать письменный ответ на поставленный вопрос;
- конструкция, требующая формально-логического решения;
- другие.

Тестовые задания должны включать три обязательных элемента, расположенных последовательно:

- инструкция;
- содержание задания;
- варианты задания или место для ответа.

Тестовые задания могут быть разработаны в следующих формах:

- с выбором одного или нескольких правильных ответов;
- открытой формы;
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия.

Выполненная обучающимся контрольная работа должна быть оценена по установленным кафедрой критериям оценки, сформулированным для каждой из учебных дисциплин с учетом ее специфики и особенностей.

Критерии оценки контрольной работы должны быть доведены до сведения обучающегося.

Возможно использование для оценки таких критериев, как: соблюдение правил оформления текста контрольной работы; использование рекомендованных библиографических источников; степень самостоятельности выполнения работы и другие.]

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

[Рекомендуемая форма титульного листа контрольной работы приведена в Приложении Е.]

**Приложение Г**  
**ШАБЛОН ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Для контрольных работ первого типа:

Вариант № 1

1. [Текст теоретического задания].
2. [Текст ситуационной (практической) задачи или содержание тестовых заданий].

Вариант № 2

1. [Текст теоретического задания].
2. [Текст ситуационной (практической) задачи или содержание тестовых заданий].  
[...]

Для контрольных работ второго типа:

Вариант № 1

[Содержание десяти ситуационных (практических) задач]:

1. ...
2. ...
- ...

[Содержание десяти тестовых заданий]:

11. ...
12. ...
- ...

Вариант № 2

[Содержание десяти ситуационных (практических) задач]:

1. ...
2. ...
- ...

[Содержание десяти тестовых заданий]:

11. ...
12. ...
- ...

[...]

Для контрольных работ третьего типа:

Вариант № 1

[Содержание двух ситуационных (практических) задач]:

1. ...
2. ...

[Содержание десяти тестовых заданий]:

3. ...
4. ...
5. ...
- ...

Вариант № 2

[Содержание двух ситуационных (практических) задач]:

1. ...
2. ...

[Содержание десяти тестовых заданий]:

3. ...
4. ...
5. ...
- ...

[...]

## **Приложение Д**

### **ХАРАКТЕРИСТИКА РЕКОМЕНДУЕМЫХ ФОРМ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

#### **Тестовое задание закрытой формы:**

1. Задания с выбором одного правильного ответа или с единичным выбором. Задание данного типа обязательно должно содержать один правильный ответ.

2. Задания с выбором нескольких правильных ответов или с множественным выбором. Подобная форма заданий не допускает наличия в общем перечне следующих вариантов ответов: «все ответы верны» или «нет правильного ответа».

Вариантов выбора (дистракторов) в закрытых заданиях должно быть не менее 4-х и не более 7-ми. Если дистракторов мало, то возрастает вероятность угадывания правильного ответа. Наличие дистракторов в большом количестве делает задание громоздким. Кроме того, дистракторы должны быть примерно одной длины.

#### **Тестовое задание открытой формы:**

В заданиях открытой формы требуется сформулированное самим тестируемым заключение. Задания открытой формы имеют вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, и могут быть выражены: числом, словом или словосочетанием. Необходимо предусмотреть наличие всех возможных вариантов правильного ответа и отразить их в ключе. Особенно это важно при применении технологии компьютерного тестирования.

#### **Тестовые задания на установление правильной последовательности:**

Такое задание предписывает упорядочить элементы определенного множества в соответствии с заданной закономерностью, критерием, признаком. Тестовое задание на установление правильной последовательности предназначено для оценки знаний тестируемого о принципах упорядочения объектов по тому или иному правилу, критерию.

#### **Тестовые задания на установление соответствия:**

Тестовое задание на установление соответствия предписывает установить степень соответствия двух разнородных множеств находящихся в известном отношении друг с другом. Такое задание состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов второй группы должно превышать количество элементов первой группы. Максимальное количество элементов второй группы должно быть не более 10, первой группы - не менее 2.

В начале тестового задания пишется инструкция, если задания в тесте даны все в одной форме, то инструкция пишется один раз, при изменении формы тестового задания пишется новая инструкция.

Возможны следующие варианты инструкции:

- укажите или напишите номер правильного ответа (используется для заданий с выбором одного правильного ответа);
- укажите или напишите номер наиболее полного ответа (используется в сравнительно редких случаях, когда все ответы правильные, но в разной мере);
- укажите или напишите номера всех правильных ответов (используется в заданиях, в которых необходимо выбрать несколько правильных ответов из числа предложенных);
- дополните или продолжите предложение (используется в заданиях открытой формы);
- установите правильную последовательность (используется в заданиях на установление правильной последовательности);
- установить соответствие (используется в заданиях на установление соответствия).

**Приложение Е**  
**ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра .....  
(наименование кафедры)

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

Дисциплина: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О студента: \_\_\_\_\_  
Направление/специальность \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_  
Номер группы: \_\_\_\_\_  
Номер зачетной книжки: \_\_\_\_\_  
Номер варианта контрольной работы: \_\_\_\_\_  
Проверил: \_\_\_\_\_

Новосибирск [год]