

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора НГТУ
от 30 декабря 2014 г. № 634

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НИЖЕГОРОДСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. Р.Е.
АЛЕКСЕЕВА (НГТУ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с документами :

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;

— Приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 № 501 (ред. от 15.02.2010) «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другие»;

— Уставом Университета;

— Локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает основные правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, систему оценивания результатов обучения, правила и сроки ликвидации академических задолженностей, обучающихся Нижегородского государственного технического университета (далее - Университет).

1.3. Система оценивания результатов обучения студентов университета базируется на принципе систематичности проведения оценивания (перед началом изучения ряда дисциплин, в течение семестра, по завершении изучения дисциплины, программы обучения) и включает соответственно этапам обучения четыре вида оценивания:

— диагностическое оценивание;

— текущий контроль в семестре;

— промежуточная аттестация;

— государственная итоговая аттестация.

1.4. Диагностическое оценивание осуществляется на каком либо этапе обучения для определения степени подготовленности или выявления способностей студента к изучению дисциплины, создает возможность для проведения оперативных изменений в целях и стратегиях обучения, а также дает возможность получить информацию об интересах, кругозоре.

1.5. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной

обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

1.6. Результаты текущего контроля используются для организации консультаций и индивидуальной самостоятельной работы студентов, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

1.7. Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

1.8. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов и экзаменов. Процедура проведения экзаменов и зачетов определяется рабочей программой дисциплины.

1.9. Государственная итоговая аттестация предназначена для объективной оценки результатов обучения выпускников по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП), и проводится на завершающем этапе обучения. Итоговая аттестация позволяет оценить эффективность программы обучения, готовности выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи (инженерные, научные, экономические и т. д.).

1.10. Одна из целей образовательного процесса – обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям). Качество освоения ОПОП оценивается преподавателями Университета в ходе контактной работы посредством текущего (в течение семестра) контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов (период зачетной недели, экзаменационной сессии или учебно-экзаменационной сессии) и итоговой аттестации выпускников, составляющие неотъемлемую часть внутривузовской системы качества образования.

1.11. Контактная работа обучающихся с преподавателем (далее – контактная работа), в том числе с применением электронных средств обучения, включает в себя:

- занятия лекционного типа,
- занятия семинарского типа,
- лабораторные занятия,
- групповые консультации,
- индивидуальную работу обучающихся с преподавателем,
- промежуточную аттестацию обучающихся
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

1.12. Контактная работа обучающихся с преподавателями может быть как аудиторная, так и внеаудиторная.

1.13. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем определяется учебным планом по ОПОП и должен составлять:

- более 40 % от общей трудоемкости дисциплины для очной формы обучения;
- не более 200 часов за учебный год для заочной формы обучения;
- не более 16 часов в неделю для очно-заочной формы обучения.

1.14. Максимальное количество часов, отводимых на занятия лекционного типа в целом по блоку «Дисциплины (модули)» от общего количества аудиторных занятий определяется федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности).

1.15. Максимальный объем занятий семинарского типа при организации образовательного процесса по основной образовательной программе в общем объеме

аудиторных занятий не может составлять более 80 % от общего количества аудиторных занятий.

1.16. Студентам предоставляется информация о:

- целях, формах и расписании мероприятий контроля;
- правилах и методах оценивания;
- критериях оценки результатов обучения;
- условиях аттестации и перевода на следующий курс (уровень);
- порядке подачи апелляций;
- о возможностях пересдачи экзаменов

Студенты несут полную ответственность за:

- присутствие на оценочных испытаниях в установленные сроки,
- представление работ для оценки в установленные сроки и в соответствии с требованиями,
- предоставление преподавателям или экзаменаторам информации, которая должна быть принята во внимание,
- использование шпаргалок, подсказывание и другие виды недобросовестного поведения на процедурах оценивания.

1.17. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета и филиалов, осуществляющие подготовку по ОПОП ВО.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

1.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов, результатов в приобретении знаний, умений, навыков (компетенций), соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине студентов.

1.2. Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности (дисциплинам, научно-методическим семинарам, научно-исследовательской работе, практикам), предусмотренными учебным планом по направлениям подготовки (специальностям), и организуется институтами в соответствии с графиком учебного процесса в межсессионные периоды.

1.3. Обобщение результатов текущего контроля по дисциплинам (модулям) для студентов очной формы обучения проводится в период контрольных недель. Текущий контроль успеваемости проводится также и по самостоятельной работе обучающихся.

1.4. Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых (ролевых) играх, выполнение УИР и т.п.);
- активность студента в ходе учебной деятельности;
- посещаемость занятий;
- самостоятельную работу студента;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

1.5. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом в институтах для студентов очной формы, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, используется на первых двух курсах рейтинговая система оценки успеваемости. Задача рейтинговой системы – повышение мотивации студентов Университета к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

1.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом в институтах для студентов очно-заочной формы и магистрантов очной формы обучения, используется традиционный подход (пятибалльная система оценок).

1.7. Студенты заочной формы обучения выполняют все требования преподавателя по дисциплинам (модулям), практикам, в части текущего контроля в соответствии с учебно-методическими комплексами по дисциплине (далее – УМКД) (выполнение контрольных и расчетно - графических работ, рефератов, написание эссе, сочинений и др.).

1.8. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр институтов, за которыми закреплены виды учебной деятельности, посредством выставления оценок (зачетов) и баллов (в случае применения рейтинговой системы), которые должны носить комплексный характер и учитывать достижения студентов: знания, умения, навыки, сформированность компетенций.

1.9. Результаты контрольных недель студентов очной формы обучения по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы, и доводятся до сведения студентов Университета на собраниях старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий институтов. Результаты контрольных недель студентов, обучающихся по рейтинговой системе, работниками учебных частей институтов отражаются в информационной системе «Деканат».

1.10. По итогам текущего контроля по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о возможности прохождения студентом промежуточной аттестации по дисциплине. Обучающиеся, не выполнившие минимальные требования по рабочей программе дисциплины (РПД) и имеющие до 50% пропусков занятий, получают оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по данной дисциплине.

1.11. Заведующие кафедрами на основании докладных записок преподавателей в первые два дня начала экзаменационной сессии студентов, должны информировать учебную часть института о студентах, не выполнивших всех форм текущего контроля по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрены экзамены.

1.12. При этом, в экзаменационной ведомости, уполномоченным работником учебной части института (факультета), на основании служебной записки заведующего кафедрой делается запись «неудовлетворительно» («не зачтено») по пункту 2.10.

1.13. Последующее выполнение всех предусмотренных заданий по дисциплине осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем и согласованному с заведующим кафедрой.

1.14. По другим дисциплинам, по которым минимальные требования РПД выполнены, студенты имеют право сдавать экзамены (зачеты).

1.15. Ликвидация задолженности по оценивающим мероприятиям текущего контроля по всем дисциплинам производится в период контрольной недели, зимних каникул и сессии. Преподаватели формируют расписание консультаций в период контрольной недели, зимних каникул и сессии для ликвидации задолженностей; не менее 2-х раз в неделю для студентов первого курса и не менее 1 раза в неделю по дисциплинам 2–5 курсов.

2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.2. Цель промежуточной аттестации комплексная и объективная оценка качества усвоения студентами теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ОПОП ВО за определенный период.

2.3. Промежуточная аттестация студентов Университета включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), отчеты по практикам, научно-исследовательской работе. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех студентов, проводятся в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами по дисциплинам (модулям), практикам.

2.4. Студенты Университета, обучающиеся по программам высшего образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов (при переходе на стандарты ФГОС ВО - 8 экзаменов и 10 зачетов). В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

2.5. Студенты, осуществляющие ускоренное обучение по индивидуальным учебным планам (объем не более 75 зачетных единиц за учебный год, не включая трудоемкость перезачтенных (переаттестованных) дисциплин и практик), при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзамен.

2.6. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов в зачетную (экзаменационную) ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

2.7. **Проведение зачетов.** В последние две недели теоретического обучения (зачетная неделя) проводятся зачеты (кроме заочной формы обучения).

2.7.1. Диспетчером института дополнительно составляется расписание сдачи зачетов. Зачет по дисциплине проводится не ранее проведения последнего занятия по расписанию для данной дисциплины. Расписание зачетов утверждает директор института не позднее, чем за 10 дней до начала зачетной недели, после чего оно размещается на информационном стенде Института и Web-сайте Университета.

2.7.2. Во время последней контрольной недели (зачетной недели) преподаватель подводит итоги работы каждого студента за семестр и объявляет их студентам.

2.7.3. Наиболее успешно обучающимся по дисциплине студентам преподаватель может поставить зачет без опроса (по итогам текущего контроля знаний). Зачеты проставляются в зачетную книжку студента и экзаменационную (зачетную) ведомость.

2.7.4. Зачет (оценка) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты студентом курсовой работы (проекта) при непосредственном участии членов кафедры, руководителя курсовой работы (проекта) в присутствии студентов группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта).

2.7.5. Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы (проекта) признается плагиат, т.е. представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда. В случае выявления плагиата студенту выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

2.7.6. Студенты, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) по профилю (специализации) образовательной программы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить студенту выбрать новую тему. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе (проекту) осуществляется в установленном порядке.

2.7.7. Учебная практика студентов засчитывается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Положительная оценка (зачет) по учебной практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от института.

2.7.8. Зачет (оценка) по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-исследовательской) практике выставляется на основании результатов защиты студентами отчетов на заседании кафедры или комиссии.

Положительная оценка (зачет) по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-исследовательской) практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от института в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от кафедры института, отметки о зачете (оценки), даты сдачи зачета (получения оценки)

2.7.9. Зачеты проставляются в зачетную книжку студента и зачетную ведомость, преподаватель сдает ее в учебную часть института в день зачета или на следующий день.

2.7.10. Последующее выполнение всех предусмотренных заданий по дисциплине осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем и согласованному с заведующим кафедрой.

2.8. Проведение экзаменов. Расписание экзаменов по очной, очно-заочной формам обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

2.8.1. Расписание экзаменов (для студентов заочной формы обучения расписание учебно-экзаменационной сессии) составляется уполномоченным лицом института, подписывается директором института и начальником учебного отдела, утверждается проректором по учебной работе. За неделю до начала экзаменов, расписание размещается на информационном стенде Института. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии.

2.8.2. Перед каждым экзаменом назначаются консультации (за 1-2 дня, по 2 часа) для каждой группы студентов, включенной в расписание экзаменов.

2.8.3. Студенты Университета, которым в процессе обучения предоставлена возможность ускорения сроков обучения по направлению подготовки (специальности), а также инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

2.8.4. Директор института в исключительных случаях (участие в соревнованиях, олимпиадах и др.) по заявлениям студентов, успешно осваивающим программу курса, имеет право разрешать сдать экзамены (зачеты) досрочно, при условии выполнения установленных норм текущего контроля.

2.8.5. Форма проведения экзамена и зачета устанавливаются кафедрой и отражается в УМКД. В исключительных случаях (например, болезнь, командировка экзаменатора и др.) директор института, по представлению заведующего кафедрой, может быть принято решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

2.8.6. Преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале первого месяца обучения учебного курса.

2.8.7. Оценочные средства (ОС) для экзаменов, зачетов (экзаменационные билеты, вопросы, тесты, задачи и др.) утверждаются на заседании кафедр с определением количества времени, отводимого на экзамен (зачет) в случае его письменного выполнения. ОС прикладываются к РПД, в виде фонда оценочных средств (ФОС) и размещаются в режиме свободного доступа на сайте института, хранятся на кафедре.

2.8.8. При явке на экзамен или зачет студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

2.8.9. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у студентов данного потока. В отдельных случаях при значительном количестве групп студентов у одного лектора или при значительной численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

2.8.10. Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей Университета, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен (зачет), при этом за экзамен (зачет) проставляется одна оценка («зачтено») и расписываются в зачетке и экзаменационной (зачетной) ведомости все экзаменаторы.

2.8.11. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

2.8.12. При проведении устного экзамена обучающийся выбирает экзаменационный билет из предложенных экзаменатором. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы дополнительно, как по теоретической, так и по практической части программы данного курса.

2.8.13. Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

2.8.14. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа – не более 15 минут.

2.8.15. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа студента оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета студенту не разрешается. Если студент взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

2.8.16. Не допускается во время экзаменов пользоваться сотовым телефоном. Также нарушениями дисциплины являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

2.8.17. За указанные нарушения обучающийся может быть удален с экзамена (зачета). В этом случае, в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

2.8.18. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора института не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельного передвижения, допускаются на экзамены и зачеты с сопровождающими.

2.8.19. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

2.8.20. При промежуточной аттестации устанавливаются оценки по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»; по зачетам: «зачтено» и «не зачтено»; по дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2.8.21. При выставлении оценки следует придерживаться следующих критериев:

оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой курса. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе курса задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе курса. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой курса, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой курса заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.9. Преподаватель имеет право выставлять по результатам текущего контроля без сдачи экзамена или зачета отдельным студентам, обучающимся по очно-заочной и заочной формам обучения, зачет или экзаменационную оценку, в качестве поощрения за хорошую работу в семестре. В этом случае оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку студента в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

2.10. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине студент имеет право подать апелляцию на имя директора института.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки. Апелляция по устному экзамену принимается в день его сдачи; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе директора института (заместителя директора по учебно-методической работе), заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа студента или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

2.11. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам, на основании личного заявления приказом директора института устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

2.12. К уважительным причинам относятся: болезнь, уход за больным

родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях и др., подтвержденным соответствующими документами. Период, за который рассматриваются документы на продление сессии: сроки сессии и (или) месяц, предшествующий сессии. Сессия продлевается на то количество дней, в которые студент отсутствовал по уважительной причине, согласно представленным документам.

2.13. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советах институтов и административно-управленческих советах. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

2.14. Порядок сдачи экзаменов и зачетов студентами заочной формы обучения.

3.14.1. Периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году при заочной форме обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать трех. Продолжительность учебно-экзаменационной сессии определяется графиком учебного процесса.

3.14.2. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

3.14.3. Допуск студента к учебно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр. Выполнение всех форм текущего контроля и курсовой работы (проекта) по дисциплине (в случае ее наличия), выносимой на сессию, определяют допуск студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и защищенные курсовые работы (проекты).

3.14.4. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по месту основной работы считаются студенты, не имеющие академической задолженности за предыдущий курс (семестр).

3.14.5. Успешно обучающимся студентам до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

2.15. Оформление перезачетов и перееаттестация.

2.15.1. Под **перезачётом** понимается признание учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего (среднего или высшего) образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого ВПО. Перезачет дисциплин учебного плана осуществляется в пределах одного уровня образования.

2.15.2. Решение **о перезачёте** освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

2.15.3. Под **перееаттестацией** понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам и практикам, пройденных (изученных) им при получении предыдущего среднего профессионального (СПО) или высшего (ВО) образования.

2.15.4. В ходе перееаттестации проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным дисциплинам и/или практикам (в форме промежуточного или итогового контроля) в соответствии с образовательной программой ВПО, реализуемой в Институте. По итогам перееаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о перееаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

2.15.5. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством: зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения);

2.15.6. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается организацией на основании его личного заявления.

2.15.7. Зачет результатов обучения осуществляется:

– обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– обучающемуся по программе магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

2.15.8. Результаты переаттестации или перезачета оформляются локальным актом по институту. В локальном акте указываются перечень и объемы (в академических часах и зачетных единицах) переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом по получаемой специальности (направлению подготовки).

2.15.9. Сроки перезачета или переаттестации, а также график работы кафедр по проведению перезачетов или переаттестации устанавливается приказом директора института (декана факультета) на основании заявлений студентов.

2.15.10. Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки студентов уполномоченными работниками учебной части института на основании экзаменационной (зачетной) ведомости по перезачету (переаттестации).

2.15.11. Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается организацией по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

2.15.12. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31 декабря 2014 г.), обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены.

2.15.13. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления студента.(п. 51.1 введен Приказом Минобрнауки России от 15.01.2015 N 7)

2.15.14. При оформлении диплома о высшем профессиональном образовании

переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

2.15.15. При переводе студента Университета в другой вуз или отчислении до завершения им освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

3.16. Передача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или проректором по учебной работе по представлению директора института.

Передача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая передача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университете.

2.16. Порядок ликвидации академической задолженности. Отчисление обучающихся.

2.16.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), в случае невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана (УП). (далее - неуспеваемость). Не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и УП признаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности (Пункт 2 части 2 статьи 61; статья 58, Федерального закона № 273-ФЗ).

2.16.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.16.3. Если обучающийся имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то университет не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

2.16.4. Такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

2.16.5. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются приказом ректора университета, перед началом зачетно -экзаменационной сессии.

2.16.6. Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

2.16.7. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения образовательные институты НГТУ обязаны создать комиссию.

2.16.8. Может сложиться ситуация, когда на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. В этом случае обучающийся переводится на

следующий курс условно.

2.16.9. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной. Результаты экзамена (зачета) оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебной части института (факультета) и подшивается к основной экзаменационной (зачетной) ведомости группы.

2.16.10. Таким образом, обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае:

- обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность;
- университетом были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности;
- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность (включая прохождение таких форм промежуточной аттестации, как сдача зачета по дисциплине, защита курсовой работы (проекта), отчета по практике и т.п.) в установленные сроки.

2.16.11. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или проректором по учебной работе по представлению директора института.

2.16.12. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университете.

2.17. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации

2.17.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации студентов отвечает уполномоченное лицо учебной части института.

2.17.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный лист;
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента;
- сводная зачётно-экзаменационная ведомость по группам.

2.17.3. Экзаменационная (зачетная) ведомость (далее ведомость) является основным первичным документом по учету успеваемости студентов, и служит для оформления результатов промежуточной аттестации: зачетов и экзаменов, результаты которых заносятся преподавателем в ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без ведомости не допускается.

2.17.4. В соответствии с утвержденными расписаниями экзаменов и зачетов уполномоченное лицо учебной части института вносит в ведомость соответствующую информацию. Дополнения и исправления в списке студентов, имена которых внесены в ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом учебной части института и заверяются его подписью.

2.17.5. Для оформления результатов зачетов преподаватели получают ведомость в учебной части института в соответствии с расписанием зачетов и возвращают ее в учебную часть в день зачета или на следующий.

2.17.6. Для проставления результатов экзамена экзаменаторы получают в учебной части института экзаменационные ведомости накануне или в день экзамена.

2.17.7. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора.

2.17.8. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной)

ведомости словами «не явился». Студент, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и т.д.) сообщить об этом в учебную часть института в течение пяти дней с момента возникновения причины и предоставить соответствующие документы: справку о болезни, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной и уполномоченное лицо учебной части института рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку, по согласованию с директором (заместителем директора по учебной работе) института.

2.17.9. По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена представляет экзаменационную ведомость в учебную часть института.

2.17.10. Экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в институте как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

2.17.11. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек студентов в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

2.17.12. Уполномоченное лицо учебной части института (факультета) несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей и экзаменационных листов, а также зачетных книжек и учебных карточек студентов.

2.17.13. В случаях сдачи студентом сессии досрочно, переносе ее сроков или при ликвидации разницы в учебных планах, студенту по его заявлению на основании приказа по институту, в котором оговаривается срок прохождения студентом промежуточной аттестации, выдаются экзаменационные листы. По мере сдачи всех необходимых зачетов и экзаменов студент представляет экзаменационные листы уполномоченному лицу учебной части института (факультета).

2.17.14. Уполномоченное лицо учебной части института (факультета) из ведомости, экзаменационного листа (при его выдаче) вносит полученные студентами оценки (зачеты) в учебную карточку студента, которая хранится в его личном деле.

2.17.15. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке студента должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и указанием должности.

2.17.16. Для оперативного взаимодействия со студентами по вопросам успеваемости в учебной части института ведется сводная зачетно-экзаменационная ведомость студентов по группам.

3. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.2. Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

3.3. Стоит особо подчеркнуть, что полная оценка компетенций выпускника осуществляется на итоговой государственной аттестации. В процессе же текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, как правило, проводится оценивание более локальных результатов обучения – компонентов компетенций (знаний, умений, навыков по дисциплинам или модулям ОПОП).

3.4. К видам контроля можно отнести: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем.

3.5. Каждый из перечисленных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и обучающегося – устный опрос;
- в процессе создания и проверки письменных материалов – письменные работы;
- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п. - контроль с помощью технических средств и информационных систем.

3.6. Достоинствами устного опроса (УО) можно считать то, что он позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

3.7. К достоинствам письменных работ (ПР) следует отнести экономию времени преподавателя; возможность поставить всех обучающихся в одинаковые условия, объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя; проверить обоснованность оценки; возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов; возможность уменьшения субъективности при оценке подготовки обучающегося.

3.8. Используя контроль с помощью технических средств и информационных систем (ТС) и (ИС), преподаватель может оценить следующие достоинства этого вида контроля - оперативное получение объективной информации об усвоении обучающимися контролируемого материала, возможность детально и персонально представить эту информацию преподавателю, формирование и накопление интегральных (рейтинговых) оценок достижений обучающихся по всем дисциплинам и модулям образовательной программы, привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами, возможность самоконтроля и мотивации обучающихся в процессе самостоятельной работы.

3.9. Все виды контроля осуществляются с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Так, в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

3.10. К формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- тест;
- контрольная работа;
- лабораторная, расчетно-графическая и т.п. работа;
- эссе и иные творческие работы;
- реферат;
- отчет (по практикам, научно-исследовательской работе обучающихся и т.п.);
- зачет;

– экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен);

3.11. Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов и полученные при прохождении практики знания, умения, навыки, способствующие формированию профессиональных и общекультурных компетенций.

3.12. Заведующие кафедрами анализируют и обсуждают с преподавателями на заседании кафедры итоги сессий (в течение месяца после завершения сессии), где утверждаются корректирующие мероприятия по улучшению учебного процесса.

3.13. Советы институтов и филиалов анализируют результаты сессий, намечают мероприятия по улучшению учебного процесса и утверждают их.