

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«15» декабря 2016 года
протокол № 12

с изменениями и дополнениями
от «01» сентября 2017 года
протокол № 18

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «01» сентября 2017 года № 268
Ректор, профессор
Д.И. Файзрахманов



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат,
специалитет, магистратура) в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Казанский
государственный аграрный университет»

Казань, 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее – Казанский ГАУ, Университет), содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС), утвержденными приказами Минобрнауки России; Уставом Казанского ГАУ и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – образовательная программа), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и в иных формах, устанавливаемых Университетом (далее – испытания).

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников Университета, участвующих в организации и проведении текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик с целью повышения эффективности учебного процесса, управления процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышения мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины и прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий.

2.3. Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.;
- ежемесячная аттестация, подведение итогов текущей успеваемости по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.4. Входной контроль включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Входной контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для

начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала новой ступени обучения и на основании результатов преподаватель обязан скорректировать свой учебный процесс. Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланочного или компьютерного тестирования.

2.5. Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.6. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний студентов. Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

2.7. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса, в том числе: выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.); посещаемость; самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

2.8. Результаты ежемесячной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в бланке аттестации студентов и доводятся до сведения студентов, а также обсуждаются на заседаниях кафедр и совещаниях деканата (директората). Бланк аттестации студентов заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам. Бланки аттестации студентов хранятся в деканате (директорате) в течение 1 года.

2.9. Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится отделом оценки качества образования и мониторинга образовательной деятельности.

2.10. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом используется рейтинговая система оценки успеваемости студентов. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению Ученого совета факультета.

2.11. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих (предупреждающих) действий со стороны администрации университета.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Организация промежуточной аттестации

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

3.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), НИР и другим элементам основной образовательной программы, указанным в учебном плане.

3.1.3. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), защиты курсовых проектов (работ) и практик, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

3.1.4. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.1.5. Экзаменационные, зачетные ведомости выдаются деканатом преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем в деканат в течение двух рабочих дней после их проведения. Передача экзаменационных, зачетных ведомостей, экзаменационных и зачетных листов о пересдачах через студентов или старост групп категорически запрещена.

3.2. Порядок проведения экзамена по дисциплине

3.2.1. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

3.2.2. Расписание составляется так, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводились часы, предусмотренные учебным планом.

3.2.3. Студент имеет право сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (лабораторных и (или) контрольных работ, защиты курсовых проектов (работ) и т.п.) в период предшествующий данному испытанию.

3.2.4. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

3.2.5. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования, в соответствии с требованиями фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

3.2.6. Экзамены у студентов принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой (деканом) индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2.7. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

3.2.8. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

3.2.9. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим

продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.10. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия.

3.2.11. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

3.2.12. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

3.2.13. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Университета, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.14. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается деканатом к неудовлетворительной оценке.

3.2.15. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, декан (директор) устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.2.16. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра, обеспечивающая дисциплину, по согласованию с выпускающей кафедрой.

3.2.17. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.3. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.3.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.3.2. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.3.3. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.3.4. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине или во время зачетной недели.

3.3.5. В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Оценка «неудовлетворительно» не заносится в зачетную книжку.

3.4. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.4.1. Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.4.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.4.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.4.4. Зачет по дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии.

3.4.5. В результате проведения зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»).

3.5. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.5.1. Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.5.2. Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.5.3. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.5.4. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Студенты, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются.

3.5.5. Форму защиты курсовых проектов (работ) определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуются привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.5.6. Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведённых инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать чётко, ясно и по существу.

3.5.7. Рекомендуются следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

3.5.8. В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. В деканат сдаются зачетные ведомости и протоколы об утверждении тем курсовых работ студентов.

3.5.9. Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях ученого совета факультета (института).

3.6. Порядок аттестации по результатам практики

3.6.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6.2. Оценка по результатам прохождения практики студентов выставляется руководителем практики от кафедры на основе результатов защиты студентами отчетов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от принимающей стороны.

3.6.3. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.6.4. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

3.7. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

3.7.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов заочной формы обучения.

3.7.2. Повторная промежуточная аттестация студентов заочной формы обучения может проводиться в период проведения промежуточной аттестации.

3.7.3. При наличии задолженности по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр студенты заочной формы обучения допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии текущего курса обучения. При наличии задолженности по одной и более дисциплинам предыдущего курса, студенты-заочники отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

3.7.4. Студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы

установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

3.8.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением ректора (проректора по учебно-воспитательной работе) сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

3.8.2. Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.8.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

3.8.3.1. Студент предоставляет в деканат (директорат): заявление на имя ректора о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

3.8.3.2. Декан факультета (директор института) рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента и направляет представление проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе принимает решение по заявлению студента. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

4.3. Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация),

ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом

4.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

5.1. На изучаемую дисциплину с учетом экзамена (зачета) отводится 100 баллов. Это максимальное количество баллов, которое в течении одного семестра может получить студент при освоении учебного курса дисциплины. При этом до 60 баллов он может получить за текущую работу в семестре, в их числе могут быть предусмотрены поощрительные баллы за посещаемость лекций, за активность во время занятий.

5.2. Итоговый контроль (экзамен, зачет) проводится в виде предусмотренным фондом оценочных средств по данной дисциплине. Максимальное количество баллов, который может получить студент на экзамене (зачете) составляет 40 баллов.

5.3. Количество баллов, которое необходимо набрать студенту в течении семестра для допуска к экзамену – 31 и более.

5.4. Общая (итоговая) оценка зависит от суммы баллов, полученных обучающимся за текущую работу и экзамен (зачет), а также поощрительных баллов.

5.5. Рекомендуется следующая шкала оценки знаний по дисциплине:

86 - 100 баллов - «отлично»

71 - 85 баллов - «хорошо»

51 - 70 баллов - «удовлетворительно»

Менее 51 балла – «неудовлетворительно»

5.6. Критерии выставления оценок в зависимости от этапов освоения компетенций представлены в фондах оценочных средств основных профессиональных образовательных программ.

6. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

6.1. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения декана (директора) не допускается.

6.2. Распоряжением деканата (директората) может устанавливаться перечень преподавателей кафедры, присутствующих при проведении компьютерного тестирования.

7. Порядок проведения апелляций

7.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя декана факультета или заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

7.2. На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель деканата.

7.3. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

7.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

7.5. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену – в течение следующего за экзаменом дня.

7.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебно-воспитательной работе, деканы факультетов, заместители директоров (деканов) по учебной работе, заведующие кафедрами.

8.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных проректором по учебно-воспитательной работе.

8.3. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы) и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

8.4. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

8.5. Экзаменационные ведомости хранятся в деканате как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

8.6. По результатам сессии формируются отчеты о результатах сессии по факультетам (институтам).

8.7. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр Ученых советов факультетов (институтов), ректората, Ученого совета университета.