

Трехгорный технологический институт -

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ТТИ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 03 » июля 20 20 г. № 01

**Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
в Трехгорном технологическом институте - филиале федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет
«МИФИ»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Трехгорном технологическом институте - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (приложение №1).
2. Приказ объявить заинтересованным лицам ТТИ НИЯУ МИФИ.

Директор



Т.И. Улитина

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник учебного отдела

Мас Г.Ю. Масайло

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник учебного отдела

Мас Г.Ю. Масайло

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора

Труфанова Т.В. Труфанова

Ведущий юрисконсульт

Горелов Е.В. Горелов

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ ПРИКАЗА

Отпечатано: 3 экз.

1 экз.- в дело;

2 экз.- в учебный отдел ВО;

3 экз.- Труфанова Т.В.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Трехгорном технологическом институте - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Трехгорном технологическом институте - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ТТИ НИЯУ МИФИ) (далее – Институт).

1.2 Положение разработано в соответствии со ст. 28, ст.58 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о филиале, локальными актами Университета и Института.

1.3 В настоящем Положении используются следующие основные определения:

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости – система оценки знаний студентов, основанная на наборе и последующем суммировании баллов по всем видам деятельности студентов в семестре при освоении ими основной образовательной программы.

Европейская система перевода и накопления кредитов (зачетных единиц) (ECTS) (European Credit Transfer System) – общеевропейская система учета учебной работы студентов при освоении образовательной программы или курса.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематический контроль преподавателем усвоения студентами учебного материала дисциплины, проводимый в течение семестра по результатам аудиторной и внеаудиторной работы студента на текущих занятиях (лекциях, практических, семинарских и лабораторных занятиях) в соответствии с учебной программой. Проводится по календарному учебному графику на данный семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся – итоговый контроль качества знаний, умений и навыков, усвоенных обучающимися по отдельным учебным дисциплинам (разделам учебных дисциплин), который осуществляется в форме

курсовых экзаменов и зачетов, которые устанавливаются учебными планами направлений подготовки (специальностей), утвержденными директором Института.

2 Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение семестра в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ТТИ НИЯУ МИФИ:

- на лабораторных, семинарских, практических занятиях, по которым рабочими программами дисциплин предусмотрены отчетности;
- по всем формам самостоятельной работы студентов в заранее установленное время.

2.2 Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, и может проводиться в следующих формах:

- выполнение индивидуальных заданий;
- выполнение и защита домашних заданий, расчетно-графических работ;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- выполнение и защита лабораторно-практических работ;
- тестирование;
- самостоятельное изучение темы с составлением конспекта;
- контрольные работы;
- выполнение и защита реферата;
- собеседование и т.д.

2.3 Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины (практики).

2.4 Текущий контроль успеваемости является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки обучающихся и способствует активизации познавательной деятельности студентов в ходе аудиторных занятий, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.5 Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, самостоятельную, исследовательскую работу и посещаемость учебных занятий.

2.6 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания в балльно-рейтинговой системе, видах и объемах учебной работы, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

2.7 О проведении текущего контроля преподаватель объявляет на предшествующем занятии, знакомит студентов с формой проведения текущего контроля, максимальным числом баллов и критериями оценки ответов в баллах.

2.8 При отсутствии студента на занятии с текущим контролем по уважительной причине, что подтверждается учебным отделом, студент проходит текущий контроль на консультации, при неуважительной причине получает 0 баллов.

2.9. Результаты текущего контроля в баллах преподаватель заносит в ведомость контроля разделов по данной дисциплине и передает в учебный отдел для ввода в автоматизированную систему учета результатов балльно-рейтинговой системы.

2.10 Анализ результатов текущего контроля студентов, обучающихся на основе балльно-рейтинговой оценки знаний, проводится 2 раза в семестр: на 9 и 18 неделях.

2.11 Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

2.12 Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, проходят текущий контроль успеваемости в установленные индивидуальным планом сроки.

3 Форма, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация призвана оценить уровень сформированности компетенций (компонентов компетенций), полученных студентами в процессе изучения дисциплины (модуля), прохождения практики (в том числе выполнения курсовых работ и проектов) и обеспечить контроль качества освоения образовательных программ.

3.2 Промежуточная аттестация осуществляется в форме курсовых экзаменов и зачетов, которые устанавливаются учебными планами направлений подготовки (специальностей), утвержденными директором Института.

3.3 Зачеты служат формой проверки усвоения, как теоретического учебного материала, так и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также проверки полноты выполнения всех заданий в соответствии с утвержденной программой дисциплины. Вид зачета (обычный или зачет с оценкой) устанавливается в учебном плане направления подготовки (специальности).

3.4 Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части предназначены для оценки работы обучающихся за курс (семестр):

- уровня полученных ими теоретических знаний;
- развития творческого мышления;
- навыков самостоятельной работы;
- умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

3.5 Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.6 Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

- 3.7 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровня сформированности необходимых компетенций, заявленных в основной образовательной программе.
- 3.8 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким обучающимся должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.
- 3.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.10 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.11 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Институтом, 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.
- 3.12 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Институтом создается комиссия.
- 3.13 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.14 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут переводиться на следующий курс (семестр) условно.
- 3.15 Зачетно-экзаменационная сессия (далее – сессия) является завершающим календарным этапом учебного семестра. В этот период обучающийся должен сдать зачеты и экзамены, вынесенные на сессию. Для подготовки к каждому экзамену должно быть выделено не менее трех дней.
- 3.16 Сроки сдачи и пересдачи зачетов и экзаменов устанавливаются приказом по Институту. Расписание зачетов и экзаменов утверждается директором Института. После этого не позднее, чем за месяц до начала сессии, расписание доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте ТТИ НИЯУ МИФИ. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с директором Института и учебным отделом не допускается.
- 3.17 Обучающийся не допускается к экзамену, если по данной дисциплине не сдан зачет (разделы дисциплины), предусмотренный учебным планом. Если по дисциплине учебным планом зачет не предусмотрен, обучающиеся допускаются к экзамену только в случае полного выполнения всех обязательных заданий,

контрольных мероприятий, предусмотренных рабочим планом по данной дисциплине.

3.18 Директору Института предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов вне экзаменационной сессии при условии выполнения ими программ данных курсов (обязательных заданий, предусмотренных практических (лабораторных) работ, сдачи зачетов) без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам. Обучающиеся, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионные сроки, устанавливаемые учебным отделом.

3.19 Неявка обучающегося на зачет и (или) экзамен отмечается в соответствующей ведомости словами «не явился». Обучающиеся, не явившиеся на экзамен/зачет, должны представить в учебный отдел в течение недели письменное объяснение о причине своей неявки. Если неявка была вызвана неуважительной причиной, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке (не зачету). В случае неявки по уважительной причине (подтвержденной документально) вопрос о сдаче экзамена (зачета) в период экзаменационной сессии решается в индивидуальном порядке начальником учебного отдела.

3.20 В случае заболевания обучающимся для его освобождения от экзаменов и зачетов медицинскими учреждениями выдается справка установленного образца, которая представляется в учебный отдел в течение трех дней после последнего дня болезни.

3.21 Обучающимся, которые не сдали зачеты (разделы дисциплин) и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтвержденных уважительных причин, учебный отдел устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

3.22 При явке на экзамены (зачеты) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета).

3.23 Билеты, по которым проводятся экзамены (зачеты), и форма проведения экзамена (зачета) утверждаются заведующим кафедрой, курирующей данную дисциплину. Во время экзамена и зачета обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и необходимыми техническими средствами. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, не входящие в билет, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

3.24 Зачеты (разделы дисциплин), как правило, принимаются преподавателями, участвующими в преподавании данной дисциплины в данной группе (чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, и др.).

3.25 Экзамены, как правило, принимаются лекторами данного потока. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена. Решение об оценке за экзамен в данном случае принимается коллегиально.

3.26 Оценки по курсовому экзамену (зачету) проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. В зачетную книжку обучающегося вносят только положительные оценки. Преподаватель обязан сдать в учебный отдел зачетную ведомость перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать после экзамена не позднее 3 дней со дня проведения экзамена.

3.27 В приеме экзаменов и зачетов (разделов дисциплин) могут принимать участие другие преподаватели кафедры, привлеченные с письменного разрешения заведующего кафедрой для помощи. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.

3.28 В случае несогласия с результатами аттестации обучающийся имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя заведующего кафедрой. В апелляции обучающийся указывает аргументированные, на его взгляд, доводы о нарушении процедуры экзамена/зачета (сдачи разделов дисциплин), приведшим к снижению оценки, либо ошибочности выставленной оценки. В случае удовлетворения апелляции повторная аттестация проводится только комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. В состав комиссии входит не менее трех человек, и решение комиссии является окончательным. Апелляция подается в день сдачи зачета, экзамена. Апелляция от третьих лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимается и не рассматривается.

3.29 По результатам сдачи зачета обучающемуся ставится отметка «зачтено» и «не зачтено». Результаты сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются по пятибалльной системе отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», а также по стобалльной и европейской (ECTS) системе оценки качества обучения студентов.

3.30 Для проведения экзаменов и зачетов в сроки, определенные приказом о сессии, учебный отдел предоставляет преподавателям ведомости, в которых указывается название предмета, фамилия преподавателя, номер группы и дата проведения экзамена (зачета).

3.31 Зачетную ведомость преподаватель должен получить у диспетчера учебного отдела и вернуть не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения зачета. Экзаменационная ведомость берется преподавателем лично в учебном отделе Института и сдается им в учебный отдел не позднее 3 дней со дня проведения экзамена. Положительные оценки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки и неявки проставляются только в экзаменационной ведомости. Экзаменатор заполняет все графы ведомости и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости. За выполнение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость, исполнение сроков представления документов в учебный отдел преподаватель несет персональную ответственность.

3.32 Прием зачетов и экзаменов вне группы без направления учебного отдела не допускается. Направления на досрочную сдачу экзамена (зачета), сдачу экзаменов (зачетов) вне расписания или после завершения сессии выдается обучающемуся начальником учебного отдела. Направление выдается для сдачи экзамена

преподавателю, читающему лекции на данном потоке, а для сдачи зачета – преподавателю, ведущему семинарские и (или) практические занятия в данной группе или лектору потока. В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе, и т.п.) разрешается выдать направление на экзамен (зачет) на имя заведующего кафедрой. Направление на экзамен (зачет) заверяется подписью начальника учебного отдела.

3.33 Заведующий кафедрой может сам принять экзамен (зачет) или направить обучающегося к другому преподавателю кафедры, о чем на направлении на сдачу экзамена (зачета) делается соответствующая надпись.

3.34 Преподаватель, приняв или не приняв у обучающегося экзамен (зачет), делает в направлении соответствующую запись о результатах экзамена (зачета) и сдает данное направление лично в учебный отдел в день проведения экзамена (зачета). Запрещается возвращать обучающемуся направление с отметкой о сдаче или не сдаче экзамена (зачета) для передачи данного направления в учебный отдел. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях по согласованию с заместителем директора по учебной работе, но не более 3-х оценок за весь период обучения и не менее чем за полгода до окончания полного курса теоретического обучения.

3.35 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса обучения и успешно сдавшие все экзамены и зачеты, считаются не имеющими академических задолженностей и переводятся на следующий курс приказом директора Института, который должен быть издан не позднее 30 июля ежегодно.

3.36 Обучающиеся, имеющие на дату окончания экзаменационной сессии неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин считаются как имеющие академическую (ие) задолженность(и). Экзамены (зачеты), по которым получены неудовлетворительные оценки, могут пересдаваться не более двух раз.

3.37 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

3.38 Дата окончания экзаменационной сессии и сроки ликвидации академической (их) задолженностей устанавливается приказом по Институту «О проведении экзаменационной сессии». Приказы о переводе обучающихся на соответствующий курс обучения, ликвидировавших задолженность в установленные сроки, издаются не позднее 20 сентября.

3.39 Допуск на ликвидацию академической задолженности выдает начальник учебного отдела.

3.40 В учебном отделе обучающиеся, имеющие задолженность, знакомятся под расписку с графиком ликвидации задолженностей.

3.41 Направление на комиссию для сдачи зачета или экзамена выписывается в учебном отделе, в направлении указываются все преподаватели, входящие в состав комиссии.

3.42 Состав комиссии определяется заведующим кафедрой и утверждается приказом. Решение комиссии является окончательным.

3.43 Условный перевод на следующий курс (семестр) допускается при наличии у обучающегося не более 2-х академических задолженностей (экзаменов или зачетов). Обучающиеся, переведенные условно, обязаны ликвидировать академические задолженности не позднее недели семестрового контроля (9-я неделя) следующего семестра. В случае наличия у условно переводимого обучающегося неудовлетворительной оценки по итогам комиссионной пересдачи на момент условного перевода - решение комиссии аннулируется.

3.44 Обучающиеся, переведенные условно и ликвидировавшие академические задолженности в установленные п.3.43 настоящего Положения сроки, считаются переведенными окончательно (безусловно).

3.45 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.46 Пересдача не более трех экзаменов с целью повышения положительных оценок допускается в виде исключения с согласия заместителя директора по учебной работе и только в период дипломного проектирования.

4 Порядок утверждения изменений в положении

4.1 Внесение изменений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается приказом директора Института.

5 Ознакомление с положением

5.1 Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в учебном отделе, а также на сайте Института.

6 Хранение и рассылка экземпляров положения

6.1 Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в учебном отделе Института.

6.2 Электронная копия настоящего Положения размещена на сайте Института.