



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 379-юр  
г. Кумертау

О проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации обучающихся  
по образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее - Положение) является локальным нормативным актом Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее - Филиал), 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 "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ; 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 декабря 2013 № 1367; Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС), утвержденных приказами Минобрнауки России; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет) и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования (Основные требования законодательных и нормативных правовых актов о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся представлены в приложении 1 настоящего Положения).

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата (далее – образовательная программа), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от «9» февраля 2017 г.

протокол № 16

Председатель ученого совета

директор  Т.В. Сазонова

Согласовано:

Председатель Студенческого совета

 М.В. Семенова

«9» февраля 2017 г.

Председатель профбюро студентов

 М.А. Пивоваров

«9» февраля 2017 г.

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 результатов обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и в иных формах, устанавливаемых Филиалом (далее – испытания).

Основные понятия компетентностного подхода к оцениванию результатов обучения и образовательные технологии, используемые для оценки компетенций представлены в приложениях 2 и 3. Структура контроля качества освоения образовательной программы представлена в приложении 4 настоящего Положения.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников Филиала, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по программам бакалавриата всех форм обучения. Положение распространяется на все структурные подразделения филиала, осуществляющие подготовку по программам высшего образования.

## 2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение 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;
- внутрисеместровый рубежный 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.

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.

Входной контроль проводится у первого курса в первые две недели первого семестра.

2.5. Внутрисеместровый рубежный контроль по дисциплине проводится для студентов очной формы обучения на 8-й и 14-й неделе обучения. Рубежный контроль может

быть организован в форме компьютерного тестирования. Обучающиеся, получившие оценку «хорошо» и «отлично» по результатам компьютерного тестирования, могут быть освобождены от сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине, при условии успешного выполнения всех контрольных заданий на практических видах занятий данной дисциплины (лабораторные работы, практикумы, семинары и т.п.). Ведомости по результатам тестирования, подписанные заместителем директора по учебно-методической и научной работе, хранятся на в отделе по учебно-методической и научной работе в течение 1 года. Преподаватель не вправе поставить неудовлетворительную оценку по дисциплине, если студент получил удовлетворительную оценку по всем модулям дисциплины.

2.6 Содержание и формы проведения рубежного контроля определяются утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

2.7. Состав преподавателей, проводящих рубежный контроль формируется кафедрой, преподавателями которой читается данная дисциплина.

2.8. Факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки, являются обязательными для проведения рубежного контроля знаний студентов, а неудовлетворительная оценка является академической задолженностью.

2.9. Студенты, получившие на рубежном контроле оценку «неудовлетворительно» («незачет») или пропустившие его по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность.

2.10. Студент, не проходивший рубежный контроль по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность. Он проходит ее в индивидуальные сроки, установленные заведующим отделом по учебно-методической и научной работе по согласованию с заведующими кафедрами.

2.11. Уважительной причиной неявки считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, предъявленной в отдел по учебно-методической и научной работе в день, в который указано приступить к занятиям.

2.12. Критерием определения результирующей оценки рубежного контроля служит освоение студентом изучаемой дисциплины за истекший период и результаты, показанные в ходе рубежного контроля.

2.13. По результатам внутрисеместрового рубежного контроля заполняется аттестационная ведомость (приложение 7). Аттестационная ведомость заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам. Аттестационная ведомость хранится в отделе по учебно-методической и научной работе в течение всего периода обучения студенческой группы.

2.14 Результаты внутрисеместрового рубежного контроля по каждой дисциплине доводятся до сведения студентов (в том числе – с помощью Личного кабинета родителя), а также обсуждаются на заседаниях кафедр и организационно-методическом совете.

2.15. Внутрисеместровый рубежный контроль знаний студентов осуществляется в следующей форме:

- по пятибалльной системе с выставлением оценок: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) по дисциплинам и учетом всех видов учебных занятий, кроме курсовых проектов и курсовых работ по которым учебным планом в соответствующем семестре предусмотрен экзамен или дифференцированный зачет;

- дисциплины, по которым учебным планом в соответствующем семестре предусмотрен только зачет оцениваются по шкале «зачтено» или «не зачтено».

2.16. Результаты внутрисеместрового рубежного контроля не позднее понедельника, следующей за контрольной неделей, передаются преподавателем заведующему отделом по учебно-методической и научной работе. Вместе с результатами рубежного контроля преподаватели передают заведующему отделом по учебно-методической и научной работе сведения о посещаемости студентами учебных занятий (путем заполнения в журнале количества пропусков) и, при необходимости, другую дополнительную информацию и предложения.

2.17. Результаты анализа внутрисеместрового рубежного контроля знаний студентов оформляются заведующим отделом по учебно-методической и научной работе по

установленной форме (форма формируется средствами системы «ИАС ОГУ», подсистема «Деканат») и представляются администрации не позднее четверга, следующего за контрольной неделей.

2.18. Кафедры по результатам анализа итогов рубежного контроля осуществляют корректировку и управление учебным процессом.

2.19. По итогам внутрисеместрового рубежного контроля заведующий отделом по учебно-методической и научной работе готовит проект приказа по филиалу.

2.20. Дополнительные рекомендации, направленные на корректировку ошибочных действий всех участников учебного процесса (преподавателей, студентов, кафедр и т.д.), могут быть приняты по результатам рассмотрения итогов рубежного контроля на заседании президиума ученого совета или организационно-методического совета.

2.21. Ведущим преподавателям дисциплин предоставляется право, в качестве поощрения студентов за отличные результаты рубежного контроля и активную научную работу, проводимую под руководством преподавателя, освобождать студентов от сдачи семестровых экзаменов и зачетов. Необходимым и достаточным условием для реализации такого права является полное освоение учебной программы по дисциплине на уровнях знаний, умений, навыков и творчества на оценку «отлично», которая может быть выставлена не ранее начала экзаменационной сессии.

2.22. Студенты, имеющие плохие результаты внутрисеместрового рубежного контроля по неуважительным причинам, пропускам (по результатам рубежного контроля получили оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» более чем по 50% дисциплин, по которым проводился рубежный контроль), могут быть представлены к административному наказанию вплоть до отчисления из филиала. Решение о степени административного наказания принимается директором филиала индивидуально по каждому студенту и с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении заведующего кафедрой.

2.23. Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Компьютерное тестирование организует отдел учебно-методической работы и качества.

2.24. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы 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.

2.25. 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.

2.26. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

Главная задача балльно-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 Филиала.

2.27. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации Филиала.

### **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

#### **3.1. Организация промежуточной аттестации**

3.1.1. 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.

3.1.2. 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. Форма и сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом образовательной программы, графиком учебного процесса на учебный год и приказом директора, регламентирующим проведение экзаменационных сессий.

3.1.3. Аттестационные ведомости по результатам приема зачетов и экзаменов формируются с помощью автоматизированной информационно-аналитической системы «ИАС ОГУ» и выдаются заведующим отделом по учебно-методической и научной работе преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем в отдел по учебно-методической и научной работе в течение двух рабочих дней после их проведения. Передача аттестационных ведомостей о пересдачах через студентов или старост групп категорически запрещена. Формы документов по промежуточной аттестации представлены в приложении 5,6.

3.1.4. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

3.1.5. Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик.

3.1.6. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля) и программами практик.

3.1.7. Все студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом, причем количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, как правило, не должно быть более шести. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

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

3.1.9. Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную), предусмотренную графиком учебного процесса.

3.1.10. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

3.1.11. Ведущим преподавателям дисциплин (модулей) предоставлено право освобождать студентов от сдачи зачетов до экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии и от экзаменов в период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по результатам рубежного контроля, научной работы, на основании данных балльно-рейтинговой системы.

#### **3.2 Допуск к экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии**

3.2.1. Студенты допускаются к экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом на данный

семестр, а также выполнения и сдачи установленных учебными программами расчетно-графических и других работ по дисциплинам (модулям) учебного плана данного семестра.

При наличии уважительных причин, а также в случае, если количество зачетов в данном семестре больше шести, заведующему отделом по учебно-методической и научной работе предоставляется право допускать до экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии студентов, не сдавших не более двух зачетов по предметам, по которым не установлены экзамены. В этих случаях сдача зачетов переносится на период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии до третьего экзамена.

Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, заведующий отделом по учебно-методической и научной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Продление экзаменационной (лабораторно - экзаменационной) сессии для указанных студентов осуществляется распоряжением заведующего отделом по учебно-методической и научной работе.

3.2.2 Студенты допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой данной дисциплины.

3.2.3 Студентам заочной формы обучения, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии отделом по учебно-методической и научной работе выдаются справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на экзамены подлежит строгому учету.

### **3.3. Порядок проведения экзамена по дисциплине**

3.3.1. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным отделом по учебно-методической и научной работе.

3.3.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной (лабораторно - экзаменационной) сессии.

3.3.3. Экзамены и зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с курсом. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

3.3.4. Во время проведения экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины (модуля), аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на экзамены.

3.3.5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные студентом работы. Студенты-заочники кроме этого должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение на кафедру, за которой закреплена дисциплина.

3.3.6. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

3.3.7. На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине (модулю) может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется заместителю директора по учебно-методической и научной работе до начала экзаменационной сессии.

3.3.8. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры,

компетентных в данной дисциплине (модуле). Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя заместителя директора по учебно-методической и научной работе, копия которой предоставляется заведующему отделом по учебно-методической и научной работе.

3.3.9. 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.

3.3.10. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, которая устанавливается кафедрой в соответствии с требованиями фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

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

3.3.12. Положительные оценки заносятся в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка заносится только в аттестационную ведомость.

3.3.13. 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.

3.3.14. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

3.3.15. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

3.3.16. 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.

3.3.17. Во время экзамена студенты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий.

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 обучающихся, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена и преподавателем делается отметка в аттестационной ведомости о несдаче экзамена.

3.3.18. Отдел по учебно-методической и научной работе обеспечивает занесение в автоматизированную информационную систему «ИАС ОГУ» подсистема «Деканат» экзаменационных оценок из аттестационных ведомостей в течение 3-х рабочих дней с момента сдачи ведомостей преподавателем.

3.3.19. Неявка на экзамен отмечается в аттестационной ведомости словами "не явился". Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.3.20. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, заведующий отделом по учебно-методической и научной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

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

### **3.4. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине**

3.4.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации 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. 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине или во время зачетной недели. Необходимость выделения зачетной недели в графике учебного процесса определяется приказом директора.

3.4.5. В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента (только если положительная).

### **3.5. Порядок проведения зачета по дисциплине**

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

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

3.5.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в рабочую программу 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.

3.5.4. Зачет по дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине.

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



### **3.6. Порядок защиты курсового проекта (работы)**

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

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

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

Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.6.5. Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде публичного выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуется привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.6.6. 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 проведенных инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

3.6.7. Рекомендуется 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.

3.6.8. 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 отдел по учебно-методической и научной работе сдаются зачетные ведомости и протоколы об утверждении тем курсовых работ студентов.

3.6.9. Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях Научно-методического совета Филиала.

### **3.7. Порядок аттестации по результатам практики**

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

3.7.2. 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.

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

3.7.4. 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. Ликвидация академических задолженностей студентов очной формы обучения проводится в течение 2-х недель после начала следующего семестра.

### **3.8. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения**

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

3.8.2. При заочной форме обучения лабораторно-экзаменационные сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми графиками учебного процесса на каждом курсе.

3.8.3. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр).

3.8.4. Студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки - вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.8.5. Студенты заочной формы обучения, оставленные по уважительной причине на повторное обучение на данном курсе и не пользовавшиеся на данном курсе оплачиваемым отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на это право, если они за второй год обучения успешно выполнили соответствующий учебный план.

3.8.6. Студенты, выполнившие менее 75 % общего объема контрольных работ, предусмотренных учебным планом в данном семестре, к лабораторно - экзаменационной сессии не допускаются.

### **3.9. Порядок продления сроков промежуточной аттестации**

3.9.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, распоряжением заведующего отделом по учебно-методической и научной работе сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

3.9.2. 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.

3.9.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

3.9.3.1. Студент предоставляет в отдел по учебно-методической и научной работе: заявление на имя директора 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.

3.9.3.2. Заведующий отделом по учебно-методической и научной работе рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента и принимает решение по заявлению студента. При положительном решении установленным порядком издается распоряжение о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

### **3.10. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации**

3.10.1. В исключительных случаях с согласия заместителя директора по учебно-методической и научной работе заведующему отделом по учебно-методической и научной

работе предоставляется право разрешать студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.10.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения студентом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

3.10.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

3.10.3.1. Студент предоставляет в отдел по учебно-методической и научной работе заявление на имя директора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

3.10.3.2. Заведующий отделом по учебно-методической и научной работе рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

3.10.3.3. На основании решения заместителя директора по учебно-методической и научной работе отдел по учебно-методической и научной работе готовит установленным порядком распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

3.10.3.4. В отделе по учебно-методической и научной работе студенту выдается индивидуальный аттестационный лист, сформированный в автоматизированной системе «ИАС ОГУ» - подсистеме «Деканат», в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.10.4. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

4.1. 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. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора заведующий отделом по учебно-методической и научной работе может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

4.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки 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.

Первая сдача академической задолженности осуществляется ведущему преподавателю. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз заведующим отделом по учебно-методической и научной работе создается комиссия под своим председательством.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Студенты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

4.4. Студенты, не согласные с оценкой, в течение двух дней после объявления оценки

могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

4.5. По результатам промежуточной аттестации отделом по учебно-методической и научной работе издается распоряжение, содержащее список студентов, имеющих академическую задолженность, график ликвидации академической задолженности. Распоряжение доводится до сведения студентов (под подпись) не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим кафедрой и утверждается заведующим отделом по учебно-методической и научной работе. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, срок ликвидации задолженности (п.4.3).

4.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях заместителем директора по учебно-методической и научной работе по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

4.7. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетов дается студенту заведующему отделом по учебно-методической и научной работе в форме аттестационного листа со штампом отдела (приложение 5.3). Заполненный аттестационный лист сдается лично преподавателем не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена или зачета дня.

4.8. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку «неудовлетворительно», пользуется правами, указанными в п. 4.3 данного Положения.

## **5. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц**

5.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор филиала, заместитель директора по учебно-методической работе и научной, заведующий отделом по учебно-методической и научной работе, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

5.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения заместителя директора по учебно-методической и научной работе, не допускается.

## **6. Оценка знаний, умений, навыков**

6.1 Знания, умения, навыки студентов оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "незачтено". Эти оценки проставляются в аттестационную ведомость. Оценки "неудовлетворительно" и "незачтено" в зачетную книжку студентов не проставляются.

6.2 Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

6.3 При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

6.3.1 Оценка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.3.2 Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.3.3 Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.3.4 Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

6.4 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

6.5 Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами "не явился".

6.6 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено". Зачеты с дифференцированными оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" проставляются по курсовым проектам (работам), и по другим дисциплинам (модулям), установленным методическими комиссиями по специальностям и направлениям обучения и указанным в учебных планах.

## **7 Порядок проведения апелляций**

7.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя заведующего отделом по учебно-методической и научной работе 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 заведующий отделом по учебно-методической и научной работе.

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 передачей 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. Порядок перевода студентов**

8.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, не имеющие задолженности по оплате обучения (для обучающихся на платной основе) переводятся на следующий курс основным переводным приказом директора в установленные сроки по представлению заведующего отделом по учебно-методической и научной работе.

8.2. Дополнительными переводными приказами на следующий курс переводятся:

- студенты, ликвидировавшие в установленные основным переводным приказом сроки академическую задолженность;
- студенты, имевшие продление сессии и выполнившие требования учебного плана;
- студенты, ликвидировавшие задолженность по оплате.

8.3. Дополнительным переводным приказом директора по представлению заведующего отделом по учебно-методической и научной работе студенты, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно с установленным в приказе графиком сдачи задолженностей.

8.4. Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные переводными приказами (основным или дополнительным) сроки, отчисляются из Филиала.

## **9. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации**

9.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: заместитель директора по учебно-методической работе, отдел учебно-методической работе и качеству, заведующие кафедрами.

9.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных директором филиала.

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

9.4. Информация об освоении обучающимися дисциплин образовательной программы в аттестационные ведомости, аттестационные листы, зачетные книжки вносятся только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

9.5. Из аттестационной ведомости работник отдела по учебно-методической и научной работе или другое уполномоченное лицо в установленные сроки вносит полученные оценки (зачеты) в информационную автоматизированную систему «ИАС ОГУ».

9.6. Аттестационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в отделе по учебно-методической и научной работе как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

9.7. По результатам сессии формируются отчеты о результатах сессии по кафедрам. Сводный отчет по Филиалу об итогах промежуточной аттестации формирует заместитель директора по учебно-методической работе.

9.8. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, научно-методического совета, Ученого совета Филиала.

## **10 Документация экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии**

10.1 Ведение документации экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии возлагается на отдел по учебно-методической и научной работе. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость (приложение 5);
- аттестационный лист (приложение 6);
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

10.2 Аттестационные ведомости готовятся в отделе по учебно-методической и научной работе. Контингент студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью заведующего отделом по учебно-методической и научной работе.

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в отделе по учебно-методической и научной работе за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в отдел по учебно-методической и научной работе не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в отделе по учебно-методической и научной работе в день экзамена или в предшествующий ему день.

Заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдает в отдел по учебно-методической и научной работе лично в день экзамена или, с разрешения заведующего отделом по учебно-методической и научной работе, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в отделе по учебно-методической и научной работе как документы строгой отчетности.

10.3 Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Аттестационный лист выдается студенту на руки. Экзаменатор возвращает аттестационный лист в отдел по учебно-методической и научной работе лично в день экзамена (зачета) или, с разрешения заведующего отделом по учебно-методической и научной работе, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

10.4 В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

10.5 Учебная карточка студента хранится в отделе по учебно-методической и научной работе как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку студента работником отдела по учебно-методической и научной работе. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью заведующего отделом по учебно-методической и научной работе.

10.6 Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т.д.) в отделе по учебно-методической и научной работе ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются специалистом отдела по учебно-методической и научной работе по единой форме.

10.7 Ввод данных по итогам сессии в подсистему «Деканат» осуществляется в течение экзаменационной сессии и заканчивается в течение трех дней после проведения последнего экзамена.

## **11 Подведение итогов экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии**

11.1 После завершения промежуточной аттестации студентов по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры.

11.2 Отдел по учебно-методической и научной работе в течение недели после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии проводит анализ результатов и передает отчет об итогах экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

11.3 Заместитель директора по учебно-методической и научной работе в течение двух недель после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии директору филиала.

11.4 Итоги экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, ученого совета филиала. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки студентов.

**Основные требования законодательных и нормативных правовых актов о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

1. **Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"** устанавливает:

К компетенции и обязанности образовательной организации относится:

- осуществление *текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;*

- индивидуальный учет **результатов освоения** обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (ст. 28).

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе *регламентирующие...формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся...»(ст. 30).*

**Освоение** образовательной программы..., в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, **сопровождается промежуточной аттестацией** обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной *организацией*. 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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Образовательные организации обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, **имеющие академическую задолженность**, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Для проведения промежуточной аттестации **во второй раз** образовательной организацией создается **комиссия**. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, **отчисляются** из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (ст. 58 *ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ*).

2. **Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры:**

"13. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

14. В образовательной программе определяются: **планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся**, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией



дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

планируемые **результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.**

20. **Оценочные средства** представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

21. **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.

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.

58. **Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя** текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

59. **Текущий контроль** успеваемости обеспечивает **оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).**

60. **Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются** локальными нормативными актами организации.

*(Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367).*

3. **Федеральные государственные образовательные стандарты** по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС) устанавливают следующие требования: «оценка качества освоения основных образовательных программ обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) и практике устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных актах образовательной организации. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательная организация создает фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной

программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе» (п. 8.3-8.4 Макета ФГОС в редакции письма Минобрнауки России от 10.06.2013 № АК-895/05).

4. Устав Университета, Положение о Филиале устанавливает следующие требования: «вуз оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), оценок за курсовые проекты (работы), проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. В процессе обучения успеваемость студентов (знания, умения и навыки) определяются по результатам экзаменов, зачетов, выполнения курсовых проектов (работ) оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для дисциплин и видов работы, по которым формой текущего либо промежуточного контроля является зачет, могут устанавливаться оценки «зачтено» и «не зачтено», либо «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». По решению ученого совета Филиала при промежуточной аттестации обучающихся может применяться также многобалльная система оценки знаний. Студенты, обучающиеся в Филиале по образовательным программам высшего образования, 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. Студенты, обучающиеся по ускоренным образовательным программам при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом Филиалом. Перевод успевающих студентов с курса на курс производится в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Филиале. Студенты, неаттестованные по дисциплинам учебного плана текущего учебного года, на следующий курс не переводятся» (п. 3.13.-3.16).

## Основные понятия компетентного подхода к оцениванию результатов обучения

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине в идеологии компетентного подхода должны описываться тремя компонентами компетенций

- **знать** – понимать что-то, сознавать, обладать какими-либо сведениями;
- **уметь** – делать что-то, благодаря знаниям и навыкам;
- **владеть** способностью к чему-либо означает хорошо знать, уметь пользоваться, обладать опытом, быть мастером.

2. Результатами обучения по дисциплине являются освоение совокупности знаний, умений и владений, определяемых заданным перечнем дисциплинарных компетенций.

Достижение результатов должно быть измерено и отражено как состояние сформированности заданных дисциплинарных компетенций: «знает...», «умеет...», «владеет...».

3. Дифференцирование уровней освоения каждой компетенции производится тремя ступенями (уровнями освоения):

- **пороговый** – знание базовой информации по областям и объектам профессиональной деятельности, понимание задач и методов профессиональной деятельности;
- **средний** (применение, анализ) – выбор методов решения проблем и технологий их реализации, установление взаимосвязей между явлениями и процессами;
- **высокий** (синтез, оценка) – принятие решений в условиях, когда выбор альтернативы требует анализа сложной информации различной природы, решение уникальных задач, обобщение и сопоставление результатов профессиональной деятельности, оценка их значимости и практической пригодности.

4. Конкретный уровень освоения компетенции должен быть задан дескрипторами уровней, представленными в компетентной модели выпускника (КМВ) по реализуемой ОП направления ВО.

Достижение результатов должно быть измерено и отражено как состояние сформированности заданных дисциплинарных компетенций: «знает...», «умеет...», «владеет...».

5. Дисциплинарная часть компетенции – это часть компетенции, освоение которой производится в рамках конкретной дисциплины. Перечень и содержание дисциплинарных компетенций (множество компонентов «знать», «уметь», «владеть» для конкретной дисциплины) указано в КМВ конкретной ОП по реализуемому направлению подготовки. Количество дисциплинарных компетенций, формирование которых возлагается на конкретную дисциплину, составляет, как правило, от 2 до 4-х.

6. Организация освоения заданных дисциплинарных частей компетенций предполагает, что элементы их компонентной структуры должны быть связаны с элементами структуры дисциплины, в том числе – формами контроля, с учетом требований процессов (технологий) формирования знаний, умений и владений.

При наличии достаточно общих формулировок компонентов дисциплинарных частей компетенций (из паспорта компетенций в КМВ) преподаватель дисциплины должен выполнить их конкретизацию, т.е., произвести декомпозицию заданных частей компетенций.

Декомпозиция дисциплинарных частей компетенций должна осуществляться, как правило, на примере объекта деятельности, который должен быть разделен на составляющие (элементы), представляющие собой инструменты, с помощью которых **возможно продемонстрировать компетенцию** в профессиональной деятельности. При этом каждый компонент исходной (заданной) дисциплинарной части компетенции будет представлен несколькими компонентами элементного уровня (число таких компонентов, как правило, должно быть 2-4 единицы).

Компоненты элементного уровня представляют собой фактически предметы изучения дисциплины (модели, методы и т.д.), служащие **индикаторами освоения компетенции** при проведении преподавателем любого вида контроля и аттестации обучающихся;

Формирование компетенции является процессом. При этом освоение компонентов компетенции происходит постепенно. Сначала формируется компонент «знать», на его основе – «уметь» и только затем, в условиях обретения опыта практической деятельности, формируется компонент «владеть».

Контроль уровня сформированности дисциплинарных частей компетенций осуществляется по окончании изучения соответствующей дисциплины. Вопросы контроля аттестационных испытаний должны включать не только теорию, но и решение ситуационных задач в ситуациях, приближенных к будущей профессиональной деятельности.

7. При планировании мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватель должен учитывать, что при освоении содержания учебной дисциплины происходит переход от знания к владению (обладанию) данной компетенцией. Поэтому для достижения эффективных условий контроля освоения компонентов заданных компетенций целесообразна концентрация лекционных занятий (в течение 1-го модуля, в течение 1-й половины семестра) с последующим проведением тестирования на освоение заданного уровня знаниевого компонента («знать») по дисциплине.

8. Формы аудиторной работы, применяемые для формирования компонентов «уметь» и «владеть», предусматривают проведение мероприятий текущего контроля – контрольные опросы, контрольные работы, защита отчетов по лабораторным работам и пр.

9. Для формирования компонентов «владеть» необходимо больше использовать самостоятельную работу студента (СРС), поскольку СРС реализуются по индивидуальным заданиям, располагает значительной трудоемкостью, что позволяет выполнять значительные по масштабам работы практической направленности.

**Образовательные технологии, используемые для оценки компетенций**

1. Оценка компетенций требует создания реальных или квазиреальных условий деятельности студентов, так как оценивание компетенций может осуществляться либо при наблюдении за деятельностью обучающихся, либо при оценке продукта этой деятельности. Поэтому преподавателям необходимо организовывать условия для этой деятельности, выступать в роли конструктора проектной деятельности, обеспечивающей использование и применение осваиваемых студентами знаний и компетенций при решении проблем. Эта деятельность, чтобы отображать действительный уровень развития компетенций, должна быть в достаточной степени мотивирована, чтобы проявление латентных характеристик студентов было максимальным.

2. Проектный метод обучения предусматривает включение обучающихся в проектную деятельность, ориентированную на реализацию некоего проекта. Важными особенностями проекта является то, что он синтезирует в себе качества научного исследования (анализ, моделирование, прогнозирование и пр.) и управленческие функции (целеполагание, планирование, контроль). Построение задач, решаемых на практических занятиях и лабораторных работах, как задач проектных позволяет устранить противоречие между абстрактным характером обучения и реальным примером будущей профессиональной деятельности.

3. Кейс-методы используются при проведении семинарских занятий (практических занятий). В понятие кейс входит описание реальной ситуации – ситуационная задача.

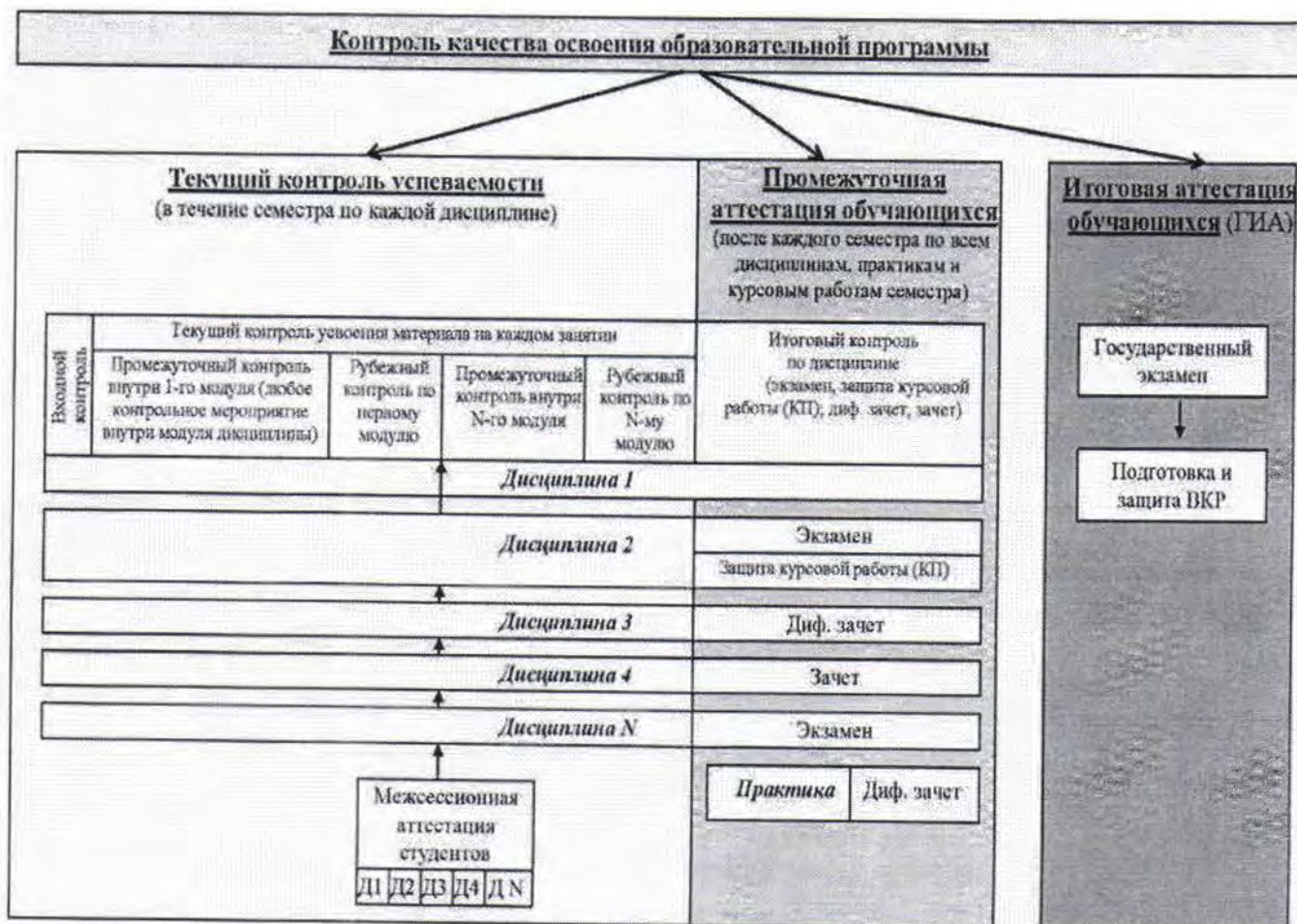
Кейс имитирует реальную ситуацию. Ситуация представляет собой совокупность событий, связанных в целое единой проблемой. В качестве ситуационных предлагаются также расчётные задачи. Обучающийся участвует в этой ситуации как лицо, принимающее решение. Использование метода позволяет развить у студентов качественные и количественные навыки идентификации проблемы, обработки данных, анализа и оценки решения.

4. Тренажёрные технологии основаны на использовании в научно-образовательном процессе сложных дорогостоящих комплексов, систем моделирования и симуляции, компьютерных программ, физических моделей, специальных методик, создаваемых для «погружения» обучающихся в профессиональную среду.

5. Образовательные технологии, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утверждённой рабочей программе дисциплины. Выбираемая образовательная технология должна обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

6. Фонд оценочных средств – совокупность контрольных заданий, а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения студентом учебного материала – являются неотъемлемой частью основной образовательной программы (входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины).

### Структура контроля качества освоения образовательной программы



## Форма аттестационной ведомости

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Кумертауский филиал**  
**федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(Кумертауский филиал ОГУ)**

**Аттестационная ведомость**

Курс 4 Группа \_\_\_\_\_ д/о \_\_\_\_\_ Семестр 7

Дисциплина Сметное дело в строительстве (зачет)

Преподаватель Лунева О.А.

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	№ билета	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя и дата	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							

Заведующий отделом по УМиНР \_\_\_\_\_

Итого: «отл.» \_\_\_\_\_ «хор.» \_\_\_\_\_ «удов.» \_\_\_\_\_ «неуд» \_\_\_\_\_ «не аттестат.» \_\_\_\_\_

Примечание. Аттестационная ведомость сдается не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично преподавателем.

**Форма индивидуальной аттестационной ведомости на передачу**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Кумертауский филиал  
 федерального государственного  
 бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (Кумертауский филиал ОГУ)  
**Аттестационный лист**  
 Действителен в течение 3-х рабочих дней, включая дату выдачи

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (экзамен, зачет)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделом по УМиНР \_\_\_\_\_

Заполняется преподавателем Оценка _____ « ____ » _____ 20 ____ г.  Подпись преподавателя _____
---

Аттестационная ведомость сдается в отдел по УМиНР не позднее 12 часов  
 следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично преподавателем



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Кумертауский филиал  
 федерального государственного  
 бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Оренбургский государственный университет»  
 (Кумертауский филиал ОГУ)

**Ведомость рубежного контроля**

Группа \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Модуль \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Отметка о сдаче рубежного контроля	Количество пропусков по неуважительным причинам (часов)	Количество пропусков по уважительным причинам (часов)	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Заведующий отделом по УМиНР \_\_\_\_\_

Примечание: Ведомость рубежного контроля сдается в отдел по УМиНР не позднее 14.00 последнего дня проведения рубежного контроля лично преподавателем