РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«06» 11 2018 г. № 4137

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна»

На основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 26.10.2018 г. (протокол № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ ректора от 05.02.2016 г. № 430 «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна»;

приказ ректора от 12.01.2017 г. № 57 «О внесении изменений в Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна»;

приказ ректора от 03.05.2017 г. № 1690 «О внесении изменений в Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна».

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректор по учебно-методической работе, проректор по образовательной деятельности, ученый секретарь, филиалы, колледж, ИРПО, Моталов Ю.Г.

Проректор по учебно-методической работе А.С. Деникин

Проректор по образовательной деятельности О.А. Крейдер

Ученый секретарь И.Б. Немченок

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
26.10.2018 г.
(протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «06» 11 2018 г.
№ 4137

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного университета «Дубна», обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. При организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации университет руководствуется следующими документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям (в действующих редакциях, далее – ФГОС СПО).

– Приказ Министерства образования и науки России от 17.05.2012 г. № 413 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013 г. № 464 (в ред. приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Иные нормативно-правовые и методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования.

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

1.3. Процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся направлены на решение следующих основных задач:

– оценка качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

– аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

– контроль самостоятельной работы студентов;

– обеспечение постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя (мастера производственного обучения), предметной (цикловой) комиссии, колледжа (филиала).

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции.

1.5. Порядок организации и проведения квалификационного экзамена дополнительно регламентируется Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации.

1.6. В вопросах организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, не урегулированным настоящим Положением, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, федеральными методическими документами и локальными нормативными актами университета.

1.7. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием сетевой формы условия и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяются в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) в документах соответствующей образовательной программы. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов организуются с учетом требований настоящего Положения.

1.8. Используемые сокращения:

УД – учебная дисциплина

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

УП – учебная практика

ПП – производственная практика.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2.2. Текущий контроль по УД, ПМ, включая МДК и практики, проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину (модуль).

2.3. Формы текущего контроля по УД, ПМ, включая МДК и практики, определяет преподаватель (мастер производственного обучения) с учетом содержания учебного материала, рекомендаций примерной образовательной программы (при наличии). Формы текущего контроля указываются в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, программе практики и календарно-тематическом плане дисциплины (модуля).

2.4. Контрольная работа, как форма текущего контроля, отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (модуля). Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и отражаются в учебных журналах. Критерии выставления соответствующих оценок определяются преподавателем дисциплины (модуля).

2.5. Данные текущего контроля используются преподавателями (мастерами производственного обучения) и предметными (цикловыми) комиссиями для оценки эффективности учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания отдельных УД, МДК и ПМ.

2.6. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторные занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по УД, МДК или ПМ, по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке.

2.7. В случае пропуска студентом более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторные занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по УД, МДК или ПМ, по неуважительной причине, Педагогический совет колледжа (филиала) рассматривает вопрос о возможности применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, в том числе в виде отчисления из образовательной организации.

2.8. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику).

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости по УД, МДК, практике и (или) неисполнение студентом своих обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе посещение предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) учебных занятий, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, могут быть учтены в процессе промежуточной аттестации по УД, МДК, практике, что должно быть отражено в учебно-методических материалах по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация студентов проводится по УД, ПМ, МДК и практикам в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр, учебный год.

3.2. Формы промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, практике определяются учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом, по соответствующей профессии / специальности СПО.

3.3. Промежуточная аттестация в части дисциплин среднего общего образования проводится в соответствии с рекомендациями (разъяснениями) Министерства просвещения Российской Федерации[1] по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

3.4. Формами промежуточной аттестации являются:

– зачет (З);

– дифференцированный зачет (ДЗ) (зачет с оценкой);

– экзамен (Э);

– квалификационный экзамен (ЭК);

– комплексный экзамен или комплексный зачет, дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;

– курсовая работа (проект).

3.5. Формами промежуточной аттестации по профессиональным модулям являются[2]:

– экзамен по модулю;

– квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится по ПМ, освоение которого завершается присвоением квалификации по профессии рабочего, если иное не предусмотрено образовательной программой. Квалификационный экзамен проводится с участием работодателей.

---

[1] До 15.05.2018 г. – Министерство образования и науки Российской Федерации.

[2] Если примерной основной образовательной программой по конкретной профессии, специальности среднего профессионального образования не установлены иные формы.

Экзамен, в том числе квалификационный, по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ. Условием допуска к экзамену, в том числе квалификационному, по ПМ является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК, практика(и)).

3.6. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен может предусматриваться по УД, МДК, имеющим межпредметные связи. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен по УД, МДК проводится аналогично зачету, дифференцированному зачету, экзамену. При этом оценка по всем УД, МДК, входящим в состав комплексной формы контроля, выставляется одна.

3.7. По результатам проведения зачета, в том числе комплексного, в журнале, зачетной книжке и в зачетной ведомости делается запись «зачтено» или «не зачтено».

По результатам проведения дифференцированного зачета, экзамена, в том числе комплексных, квалификационного экзамена, уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и делается соответствующая запись в журнал, зачетную книжку и в зачетную / экзаменационную ведомость.

3.8. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по соответствующей дисциплине (модулю) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение. По результатам защиты курсовой работы (проекта) выставляется оценка: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно») или 2 («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку и зачетную ведомость по курсовой работе (проекту).

3.9. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в зачетную книжку и журнал не проставляются.

3.10. При выставлении оценок могут быть использованы следующие рекомендательные критерии:

Баллы по пятибалльной системе оценивания		Критерии выставления оценок
Отлично («5»)	Зачтено	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
Хорошо («4»)		Студент 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.

Баллы по пятибалльной системе оценивания		Критерии выставления оценок
Удовлетворительно («3»)	Зачтено	Студент 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 и заданий.
Неудовлетворительно («2»)	Не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не может выполнить практические работы и задания или выполняет их неверно.

3.11. Критерии выставления оценок по результатам прохождения промежуточной аттестации по конкретным УД, МДК, ПМ, практикам определяются преподавателем, руководителем практики в рабочей программе УД, ПМ, программе практики и (или) в методических материалах.

3.12. Если при реализации программы УД, МДК, ПМ, практики преподавателем (мастером производственного обучения) используется система оценивания, отличная от пятибалльной, то в рабочих программах соответствующих дисциплин, профессиональных модулей, программах практик и (или) в методических материалах устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных используемой системой оценивания, в пятибалльную систему («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено»).

3.13. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, ПМ, практике доводятся до сведения обучающихся посредством информирования в процессе учебных занятий и через электронную информационно-образовательную среду университета (филиала).

3.14. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по УД, МДК могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов), а для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателей.

3.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК, ПМ на соответствующий семестр, преддипломной практики, а также после прохождения практики в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, практика) проводится при условии соблюдения ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году и определяется учебным планом.

Количество экзаменов не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливается данным учебным планом.

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, практика), если объем обязательной аудиторной нагрузки (работы во взаимодействии с преподавателем) по ним составляет менее 32 академических часов.

4.3. Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

4.4. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом, и календарным учебным графиком.

4.5. Не допускается проведение промежуточной аттестации и консультаций в установленные Правительством Российской Федерации нерабочие праздничные дни.

4.6. Предметной (цикловой) комиссией определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и прочих материалов, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ.

4.7. Для проведения зачета, в том числе дифференцированного зачета, или экзамена готовятся соответственно зачетные или экзаменационные ведомости по УД, МДК, ПМ, практике, курсовым работам (проектам), которые выдаются преподавателю (мастеру производственного обучения) в учебной части (в структурном подразделении филиала (колледжа), выполняющего соответствующие функции). Не позднее следующего дня после проведения промежуточной аттестации преподаватель сдает ведомость в учебную часть (структурное подразделение филиала (колледжа), выполняющего соответствующие функции).

При составлении зачетных и экзаменационных ведомостей после наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена / зачета / дифференцированного зачета, в скобках указывается «комплексный экзамен» / «комплексный зачет» / «комплексный дифференцированный зачет».

В зачетных и экзаменационных ведомостях указываются фамилии преподавателей (мастеров производственного обучения), проводящих промежуточную аттестацию, проставляются их подписи. Указывается дата проведения промежуточной аттестации.

В случае квалификационного экзамена по профессиональному модулю, предусматривающему освоение профессии рабочего, ведутся протоколы аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии.

4.8. Зачеты, в том числе дифференцированные, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий по дисциплинам и МДК, а также формой проверки выполнения программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик.

4.9. Дифференцированные зачеты и зачеты, в том числе комплексные, проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, ПМ, прохождение практики. Дифференцированные зачеты и зачеты по УД и МДК проводятся, как правило, на последнем занятии по УД, МДК.

4.10. Зачет или дифференцированный зачет по практике проставляется руководителем практики на основании проверки сданной студентом отчетной документации, предусмотренной программой практики, а также, если это предусмотрено программой практики, – защиты отчета по практике.

4.11. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком на текущий учебный год. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором филиала (руководителем колледжа) расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине (МДК, модулю) было отведено не менее одного дня. Расписание экзаменов определяет время начала каждого экзамена и место его проведе-

ния. Экзамен должен проводиться в день, освобожденный от других видов учебной деятельности.

В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Время проведения консультаций не может совпадать с другой учебной деятельностью обучающихся.

4.12. Для проведения экзамена составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов. Перечень вопросов и (или) практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими занятия по УД, МДК, ПМ. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне (в фонде оценочных средств) должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.13. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных (при необходимости) помещениях. Лица, не участвующие в проведении экзамена, допускаются на экзамен только с разрешения руководителя (заместителя руководителя) колледжа, директора (заместителя директора) филиала.

При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно, как правило, не более пяти обучающихся.

При неполных и нечетких ответах преподаватель(и), принимающий(ие) экзамен, вправе задавать дополнительные вопросы, как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. В случае неспособности студента ответить на билет, ему может быть предоставлено право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

Студенту, уличенному в списывании, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется оценка «неудовлетворительно».

Результаты экзамена, проводившегося в устной форме, объявляются в тот же день при подведении итогов. На проверку письменных работ отводится до десяти рабочих дней. Оценки по результатам промежуточной аттестации в письменной форме доводятся до сведения студентов через информационный стенд и(или) объявляются куратором учебной группы.

4.14. Если студент не явился на промежуточную аттестацию по УД, ПМ, МДК, практике в ведомости делается запись «не явился».

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию по уважительной причине (по болезни, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.), подтвержденной соответствующими документами, руководитель колледжа (директор филиала) или уполномоченный им заместитель назначает другую дату прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику (расписанию).

Неявка студента на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин оценивается как неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено», «неудовлетворительно») и студенту назначается дата повторного прохождения промежуточной аттестации.

5. Проведение повторной промежуточной аттестации

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ, практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена / зачета / дифференцированного зачета или ее непрохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью по каждой УД, МДК, входящим в состав комплексной формы промежуточной аттестации.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, ПМ, практикам не более двух раз в следующие сроки:

Первая повторная промежуточная аттестация:

по результатам зимней сессии – в течение 30 календарных дней с даты образования академической задолженности по УД, МДК, ПМ, практике (без учета времени, отведенного календарным учебным графиком на каникулы, и нерабочих праздничных дней);

по результатам летней сессии – до 1 октября.

Вторая повторная промежуточная аттестация:

не позднее чем через 7 учебных дней с даты проведения первой повторной промежуточной аттестации.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Студенты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, при наличии преддипломной практики – до начала преддипломной практики.

5.3. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики.

5.4. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения студентов и их родителей (законных представителей). Для студентов, которые проходят повторную промежуточную аттестацию организуются групповые и(или) индивидуальные консультации. Время проведения повторной промежуточной аттестации и консультаций не должно совпадать со временем проведения учебных занятий, практики или иных видов учебной деятельности студентов.

5.5. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки приравнивается к неудовлетворительному результату («не зачтено», «неудовлетворительно»).

5.6. Для прохождения повторной промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике обучающийся получает направление на пересдачу (экзаменационная карточка, зачетная карточка).

После проведения повторной промежуточной аттестации заполненное направление (карточку) преподаватель (мастер производственного обучения) сдает в учебную часть (структурное подразделение филиала (колледжа), выполняющего соответствующие функции) лично не позднее, чем на следующий день после проведения повторной промежуточной аттестации. Запрещается указанный документ оставлять на руках у обучающегося.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз организуется комиссия. Оценка комиссии, выставленная по результатам второй повторной промежуточной аттестации, является окончательной и пересмотру не подлежит.

5.8. По окончании повторной промежуточной аттестации педагогический совет колледжа (филиала) обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом проректора.

5.9. Повторная промежуточная аттестация по УД, МДК (кроме общеобразовательного цикла и дисциплин (курсов) с комплексными формами контроля) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена директором филиала (руководителем колледжа) на основании личного заявления обучающегося выпускного курса, поданного до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, в целях получения более высокой итоговой оценки. Пересдать можно экзамен или дифференцированный зачет (зачет с оценкой) ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо», не более чем по двум дисциплинам, междисциплинарным курсам.

6. Состав и функции комиссий

6.1. Промежуточная аттестация студентов по учебным дисциплинам за курс среднего общего образования, по профессиональным модулям, при комплексной форме промежуточной аттестации и при ликвидации академической задолженности во второй раз осуществляется комиссией. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

В состав комиссии включаются преподаватель соответствующей УД (МДК), преподаватели той же или родственной УД (МДК), руководитель практики (последний – для промежуточной аттестации по практике, ПМ). В состав комиссии может входить председатель предметной (цикловой) комиссии, соответствующей УД, МДК, практике. При ликвидации академической задолженности по междисциплинарному курсу, дисциплине или практике во второй раз в состав комиссии включается руководитель колледжа (директор филиала) или его заместитель.

6.2. В случае если по результатам квалификационного экзамена выдается документ о квалификации, прием квалификационного экзамена осуществляется аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссией. Данная комиссия также осуществляет прием квалификационного экзамена по профессиональному модулю при повторном прохождении промежуточной аттестации. Состав и порядок формирования аттестационных (аттестационно-квалификационных) комиссий определяется Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации.

6.3. При проведении промежуточной аттестации комиссией оценка выставляется с учетом мнения всех членов комиссии.

6.4. По результатам проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю комиссия дополнительно принимает решение об освоении соответствующего вида деятельности обучающимся.

6.5. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим: итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной отметок с учетом полугодовых (семестровых) отметок и уровня фактической подготовки студента, при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

6.6. Комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации, ФГОС СПО, а также федеральными методическими документами по вопросам организации и проведения промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

7. Проведение процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

7.2. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов университет (филиал) при необходимости обеспечивает адаптацию оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости. Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.

Текущий контроль результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д. Конкретные способы и формы организации и проведения текущего контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения).

7.3. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации;

– присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию устная часть аттестационного испытания может проводиться в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию письменная часть квалификационного экзамена может проводиться в устной форме.

8. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

8.1. Сроки промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, могут быть продлены или перенесены только по уважительной причине по личному заявлению студента или родителя (законного представителя) обучающегося.

8.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть (структурное подразделение колледжа / филиала, выполняющее соответствующие функции) студент или родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет:

– заявление на имя руководителя колледжа (директора филиала) о продлении сессии;

– документ из медицинского учреждения, подтверждающий необходимость продления сессии, или другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

8.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

8.4. Студенту, имеющему подтверждающий документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе), но не более суммарного количества дней, отведенных на промежуточную аттестацию в соответствующем семестре.

8.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий и других видов учебной деятельности время.

9. Порядок перевода студентов на следующий курс

9.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) в части текущего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

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

9.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета (филиала), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«06» 11 2018 г. № 4142

Об утверждении Положения о
квалификационном экзамене по
профессиональному модулю и
присвоении уровня квалификации

На основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 26.10.2018 г. (протокол № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ ректора от 01.03.2016 г. № 800 «Об утверждении Положения о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации».

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректор по учебно-методической работе, проректор по образовательной деятельности, ученый секретарь, филиалы, колледж, ИРПО, Моталов Ю.Г.

Проректор по учебно-методической работе А.С. Деникин
Проректор по образовательной деятельности О.А. Крейдер
Ученый секретарь И.Б. Немченок

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
26.10.2018 г.
(протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «06» 11 2018 г.
№ 4142

Положение о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утвержден приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 292, в ред. приказов Минобрнауки России от 21.08.2013 № 977, от 20.01.2015 № 17, от 26.05.2015 № 524).

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, в ред. приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580).

– Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.06.2014 г. № 06-599 «О направлении информации».

– Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн).

– Общих положений единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016-94).

При разработке Положения использованы материалы системы профессионально-технического образования СССР: Положение о порядке аттестации и присвоении квалификации лицам, овладевающим профессиями рабочих в различных формах обучения (утверждено Постановлением Госпрофобра СССР, Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 13.07.1987 г. № 9/426/21-59), Типовая инструкция об организации проведения квалификационных экзаменов при профессиональном обучении рабочих на производстве (утверждена приказом Госпрофобра СССР от 24.09.1981 г. № 135).

1.2. Положение определяет общие требования к промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе к содержанию и процедуре экзамена, порядку присвоения уровня квалификации.

1.3. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, освоение которого завершается присвоением квалификации(й) по профессии(ям) рабочего(их), определенной(ых) ФГОС СПО.

1.4. К квалификационному экзамену допускаются студенты, освоившие все элементы программы профессионального модуля – теоретическую часть модуля (междисциплинарные курсы) и практики – и успешно прошедшие по ним промежуточную аттестацию (если последняя предусмотрена учебным планом).

1.5. Квалификационный экзамен и присвоение уровня квалификации проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей и направлен на оценку овладения квалификацией по определенной профессии.

1.6. По вопросам организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю при освоении образовательных программ среднего профессионального образования, не урегулированным настоящим Положением, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, федеральными методическими документами и локальными нормативными актами университета.

2. Испытания, входящие в квалификационный экзамен

2.1. Квалификационный экзамен представляет собой самостоятельную форму промежуточной аттестации и не может быть заменен результатами текущего контроля или промежуточной аттестации по составным элементам профессионального модуля (междисциплинарные курсы, практика).

2.2. Квалификационный экзамен включает в себя:

– практическую квалификационную работу;

– проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и(или) профессиональных стандартов по соответствующей(им) профессии(ям) рабочего(их).

2.3. В результате проверки освоения обучающимся программы профессионального модуля принимается решение об освоении соответствующего вида деятельности и присваивается квалификация(и) в соответствии с требованиями перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

По итогам квалификационного экзамена выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена по профессиональному модулю или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе недопуск к квалификационному экзамену, признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна».

2.5. Повторная сдача обучающимся квалификационного экзамена на более высокую квалификацию (разряд) не предусмотрена.

3. Фонды оценочных средств для квалификационного экзамена

3.1. Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю профилирующая предметная (цикловая) комиссия, преподаватель(и) соответствующего профессионального модуля составляют программу квалификационного экзамена, которая утверждается проректором, для филиалов – директором филиала и доводится до студентов в начале изучения профессионального модуля.

В программе квалификационного экзамена определяется форма выполнения практической квалификационной работы, устанавливаются требования и порядок проведения к каждому из аттестационных испытаний, входящих в состав квалификационного экзамена по профессиональному модулю, а также определяются критерии выставления оценок по каждому из аттестационных испытаний и по квалификационному экзамену в целом.

3.2. Профилирующая предметная (цикловая) комиссия, преподаватель(и) соответствующего профессионального модуля разрабатывают фонды оценочных средств (ФОС) для проведения квалификационного экзамена, входящие в состав программы квалификационного экзамена и позволяющие оценить сформированность компетенций, соответствие уровня подготовки студента квалификационным требованиям. Оценочные средства должны включать материалы для проверки теоретических знаний и иные материалы (практические задания и т.п.), соответствующие уровню присваиваемой квалификации, а также рассчитанные на присвоение квалификации более низкого и (или) высокого уровня.

3.3. При составлении заданий необходимо учитывать, что на квалификационном экзамене оцениваются знания, умения и навыки, профессионально значимые для освоения конкретного вида деятельности. Задания на проверку усвоения необходимого материала должны носить комплексный практико-ориентированный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации будущей профессиональной деятельности по осваиваемой профессии.

4. Организация работы аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии

4.1. Прием квалификационного экзамена проводится специально создаваемой аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссией, состав которой утверждается приказом проректора, для филиалов – приказом директора филиала не позднее чем за 15 дней до даты проведения квалификационного экзамена[1]. Данная комиссия также осуществляет прием квалификационного экзамена по профессиональному модулю при повторном прохождении промежуточной аттестации.

Аттестационные (аттестационно-квалификационные) комиссии действуют в течение одного календарного года.

4.2. Для проведения квалификационных экзаменов по каждой специальности, предусматривающей освоение профессии рабочего, формируются отдельные аттестационные (аттестационно-квалификационные) комиссии.

4.3. Количественный состав комиссии не должен быть меньше 5 человек, включая председателя комиссии и секретаря. В состав аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии включаются преподаватель(и) МДК соответствующего профессионального модуля, преподаватели родственных УД (МДК), руководитель(и) практики по профессиональному модулю и в обязательном порядке включаются представители работодателей. Предпочтительно участие представителей работодателей, на предприятиях которых обучающиеся проходили производственную практику. В состав комиссии может входить председатель предметной (цикловой) комиссии, соответствующей МДК и практикам профессионального модуля.

4.4. Аттестационная (аттестационно-квалификационная) комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения квалификационного экзамена назначается представитель работодателя.

---

[1] В приказе об утверждении состава аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии по профессиональному модулю, являющемуся одновременно основной программой профессионального обучения, указывается: для проведения итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «_____» (*указывается наименование модуля*).

4.5. На период проведения квалификационного экзамена для обеспечения работы комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу университета (филиала) или административных работников университета (филиала). Секретарь комиссии ведет протоколы.

4.6. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

4.7. Решение аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссией принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также решениями об освоении соответствующего вида деятельности, о присвоении квалификации (разряда) определенного уровня и выдаче документа о квалификации. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение сообщается обучающемуся.

4.8. Решения аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии оформляются протоколами (приложение №1). Протоколы заседаний аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем комиссии и хранятся в архиве университета (филиала).

5. Порядок проведения квалификационного экзамена

5.1. Формы и условия проведения квалификационного экзамена определяются профилирующей предметной (цикловой) комиссией колледжа (филиала).

5.2. Продолжительность квалификационного экзамена устанавливается в зависимости от количества заданий, входящих в его состав, и определяется в программе квалификационного экзамена.

5.3. При прохождении студентом производственной практики в организациях проведение квалификационных испытаний может быть организовано для студента на его рабочем месте в последний день практики в организации.

5.4. В период подготовки к квалификационному экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации по профессиональному модулю.

5.5. Профилирующая предметная (цикловая) комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, различных образцов и прочих материалов, которые разрешены к использованию на квалификационном экзамене.

5.6. Университет (филиал) создает материально-технические условия для доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) в помещения образовательной организации, нахождение в которых необходимо указанным обучающимся для прохождения квалификационного экзамена и комфортного и безопасного пребывания в образовательной организации в период проведения указанного экзамена (аудитории, в которых проводятся квалификационные экзамены и предэкзаменационные консультации, туалетные комнаты, пункты питания, медицинские кабинеты), а также для нахождения в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, лифтов, поручней (при отсутствии лифтов обеспечивается нахождение соответствующих помещений на первом этаже здания)).

5.7. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении квалификационного экзамена предоставляется возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

5.8. При прохождении квалификационного экзамена (предэкзаменационной консультации) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками данной образовательной организации и (или) иных организаций, для оказания обу-

чающимся необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении с членами комиссии (преподавателями, проводящими предэкзаменационную консультацию). Число ассистентов в аудитории определяется образовательной организацией в соответствии с объемом технической помощи, необходимой обучающимся.

5.9. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся квалификационного экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи квалификационного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 1 час;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на квалификационном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 0,3 часа.

5.10. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении квалификационного экзамена:

1) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи квалификационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи квалификационного экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих квалификационный экзамен по желанию обучающихся проводится в письменной форме;

5) для лиц с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию обучающихся квалификационный экзамен проводится в устной форме.

5.11. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за один месяц до даты проведения квалификационного экзамена подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на квалификационного экзамена, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи квалификационного экзамена по отношению к установленной продолжительности.

5.12. По результатам квалификационного экзамена издается приказ ректора (проректора), подтверждающий успешное освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования по специальности и решение о выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

6. Порядок присвоения квалификации по профессии рабочего

6.1. Критерием для присвоения квалификационного разряда по профессии рабочего является соответствие уровня подготовки студента квалификационным требованиям.

6.2. Квалификационные требования устанавливаются по Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих, по профессиональному стандарту (при наличии) или по иным документам, устанавливающим квалификационные требования по соответствующей профессии рабочего, должности служащего.

Основанием для определения уровня присваиваемой квалификации (разряда) является сопоставление требований к результатам обучения по программе профессионального модуля (требования к знаниям, умениям, навыкам, практическому опыту, формируемым компетенциям), указанным в соответствующей рабочей программе профессионального модуля, программе практики, и квалификационных требований для того или иного уровня квалификации, указанных в ЕТКС, ином документе, устанавливающем квалификационные требования, и (или) в профессиональном стандарте (при наличии действующего профессионального стандарта, соответствующего профессии рабочего, его требования являются определяющими).

6.3. Экзаменуемый в соответствии с квалификационной (тарифно-квалификационной) характеристикой соответствующей профессии рабочего:

При использовании ЕТКС – самостоятельно выполняет наиболее характерные работы, из числа указанных в разделах «Примеры работ» и «Характеристика работ», или равнозначные им по сложности исполнения работы и устно отвечает на вопросы из раздела «Должен знать». Кроме того, экзаменуемый должен также ответить на вопросы, вытекающие из требований к уровню знаний, изложенных в пункте 8 «Общих положений» ЕТКС.

При использовании иных документов, устанавливающих квалификационные требования по профессии рабочего, экзаменуемый также самостоятельно выполняет наиболее характерные работы, из числа указанных в квалификационных требованиях, и устно отвечает на вопросы, составленные на основе требований к уровню знаний, предусмотренных квалификационными требованиями.

При использовании профессиональных стандартов – самостоятельно выполняет трудовые действия, демонстрирует необходимые умения, указанные в требованиях к трудовым функциям соответствующей обобщенной трудовой функции, и устно отвечает на вопросы из подраздела «Необходимые знания» характеристики трудовых функций.

При выполнении работ экзаменуемый должен выполнить установленные нормы выработки, времени, обслуживания при обеспечении необходимого качества работ.

6.4. Если студент при выполнении работ, в том числе при выполнении практической квалификационной работы и проверке теоретических знаний, не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой для установленного уровня квалификации (разряда), но продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой для более низкого уровня квалификации (разряда), по решению аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии студенту по соответствующей профессии рабочего может быть присвоена квалификация, требования к которой он выполнил.

Если студент при выполнении работ, в том числе при выполнении практической квалификационной работы и проверке теоретических знаний, продемонстрировал навыки и знания, соответствующие квалификационной характеристике для более высокого уровня квалификации (разряда), по решению аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии студенту по соответствующей профессии рабочего может быть присвоена квалификация, требования к которой он выполнил.

6.5. Если студент не продемонстрировал навыки и(или) знания, требуемые квалификационной характеристикой, или не выполнил нормы выработки (времени), установленные на выполнение квалификационной работы, или допустил брак, или нарушил требования безопасности труда, не продемонстрировал их знание, комиссия вправе принять решение о том, что квалификационный экзамен студентом не сдан[2]. В этом случае по результатам квалификационного экзамена выставляется оценка «неудовлетворительно», а квалификация по профессии рабочего не присваивается.

7. Особенности применения Положения

7.1. Если учебным планом (индивидуальным учебным планом) по профессии или специальности среднего профессионального образования квалификационный экзамен предусмотрен по всем профессиональным модулям, а не только по профессиональному модулю, предусматривающему освоение профессии рабочего, то настоящее Положение применяется в особом порядке.

7.2. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю, не предусматривающему освоение профессии рабочего, может проводиться в формах, отличных от указанных в пункте 2.2 настоящего Положения. В этом случае в программе квалификационного экзамена устанавливаются требования и порядок проведения к каждому из аттестационных испытаний, входящих в состав квалификационного экзамена по профессиональному модулю, а также определяются критерии выставления оценок по каждому из аттестационных испытаний и по квалификационному экзамену в целом.

7.3. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю, не предусматривающему освоение профессии рабочего, принимается экзаменационной, а не аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссией. Состав экзаменационной комиссии не утверждается приказом проректора (директора филиала), в составе комиссии председатель экзаменационной комиссии и секретарь не выделяются. Требование к правомочности заседания комиссии не устанавливается.

7.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, настоящим Положением (в части, не касающейся присвоения квалификации и выдачи документа о квалификации), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном университете «Дубна», а также федеральными методическими документами по вопросам организации и проведения промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (при наличии).

7.5. Экзаменационная комиссия не принимает решений о присвоении квалификации, выдаче документа о квалификации. Решение об оценке за квалификационный экзамен принимается простым большинством голосов.

7.6. Результаты сдачи квалификационного экзамена заносятся в экзаменационную ведомость.

---

[2] Экзаменуемым, не выполнившим квалификационной работы по не зависящим от них причинам (неисправность оборудования, некачественные сырье, заготовки и т.п.), работа назначается повторно.

Приложение №1 к Положению о квалификационном экзамене по профессиональному модулю и присвоении уровня квалификации (утверждено приказом ректора от «06» 11 2018 г. №4142)

Примерная форма

Полное наименование университета (филиала)

Протокол №_____
аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии

от «____» _____ 20____ г.

по приему квалификационного экзамена по профессиональному модулю «_____ _____» основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «_____» (*код и наименование специальности*), итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения[3].

Ф.И.О. обучающегося _____

Присутствовали: председатель _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____
_____
_____

Секретарь _____

Вопросы к студенту:

1. _____
_____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____
_____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы:
_____
_____

Практическая квалификационная работа: _____
_____
_____

[3] Последнее дополнительно указывается для квалификационного экзамена по профессиональному модулю, являющемуся одновременно основной программой профессионального обучения.

Общая характеристика выполнения работы студентом: _____
_____
_____

Решение аттестационной (аттестационно-квалификационной) комиссии:

1. Признать, что студент _____ (*Ф.И.О.*) вид деятельности _____ *(наименование ВД)* освоил/не освоил (*указать нужное*)

2. Признать, что студент _____ (*Ф.И.О.*) сдал квалификационный экзамен с оценкой _____.

3. Присвоить _____ (*Ф.И.О.*) квалификацию «_____» и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего[4].

4. Особые мнения членов комиссии: _____
_____

Председатель комиссии:

_____	_____
подпись	*Ф.И.О.*

Члены комиссии:

_____	_____
подпись	*Ф.И.О.*
_____	_____
подпись	*Ф.И.О.*
_____	_____
подпись	*Ф.И.О.*

Секретарь комиссии

_____	_____
подпись	*Ф.И.О.*

[4] Наименование документа о квалификации приводится в соответствии с используемыми в университете формами.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области "Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«17» 11 2015 г. № 4477

Об утверждении положения о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

В целях приведения локальных нормативных актов государственного университета «Дубна» в соответствие действующему законодательству об образовании и на основании решения ученого совета от 06.11.2015 г. (протокол № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ ректора от 06.04.2010 г. № 647 «Об утверждении положения о текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна»».

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректорам, филиалы, кафедры, деканы, директор ИСАУ, ученый секретарь, учебный отдел, отдел сопровождения системы качества образования, научно-методический центр ИРПО.

Проректор по учебно-методической и научной работе С.В. Моржухина

Проректор по учебной и и воспитательной работе О.А. Крейдер

Ученый секретарь И.Б. Немченок

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
06.11.2015 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «17» 11 2015 г.
№ 4477

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273−ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. №1367), уставом государственного университета «Дубна».

Настоящее положение регламентирует плановое проведение различных форм текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

1.1. К текущему контролю успеваемости относятся контрольные мероприятия, предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик (в последнем случае – при необходимости введения текущего контроля при прохождении практики) и не выносимые в приложение к документу об образовании и о квалификации. Конкретные виды, формы, методы осуществления текущего контроля определяются учебно-методическими материалами по дисциплине (модулю), практике.

1.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом по направлениям подготовки, специальностям, и организуется в соответствии с графиком учебного процесса.

Обобщение результатов текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения первого и второго курсов[1] университета и его филиалов проводится в период аттестационных недель.

1.3. С целью более равномерного распределения мероприятий текущего контроля успеваемости по всем дисциплинам (модулям), изучаемым в текущем семестре, заведующим выпускающими кафедрами рекомендуется к началу семестра обеспечить составление графи-

[1] Процедура аттестационных недель может быть использована и на последующих курсах в группах студентов с низкой посещаемостью и успеваемостью.

ков контрольных мероприятий на семестр по всем учебным дисциплинам (модулям) для каждой группы студентов.

Не рекомендуется проведение в один день более одного промежуточного контрольного мероприятия (за исключением аттестационных недель).

1.4. Для организации текущего контроля успеваемости деканы факультетов (директор института, директора филиалов) обеспечивают составление семестровых ведомостей по всем дисциплинам (модулям) первого и второго курсов очной формы обучения.

Для качественной и эффективной обработки семестровых ведомостей на каждом факультете, в институте, в каждом филиале должна быть установлена единая форма семестровой ведомости (отдельная ведомость, журналы, электронная форма и др.). Форма семестровой ведомости, приведенная в приложении № 1 к настоящему Положению, является примерной.

Перед началом семестра деканы факультетов (директор института, директора филиалов) обеспечивают кафедры семестровыми ведомостями по каждой группе студентов.

1.5. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться преподавателями, ведущими практические, семинарские или иные (в соответствии с учебным планом) занятия, или лекторами в соответствии с расписанием занятий.

Результаты текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения первого и второго курсов должны быть проставлены преподавателями в семестровые ведомости.

1.6. Студент, пропустивший мероприятие по текущему контролю успеваемости по уважительной причине, должен предъявить преподавателю документы, подтверждающие причину его отсутствия (медицинскую справку, повестку в военкомат, повестку в суд и др.), которые учитываются при подведении итогов текущего контроля успеваемости (аттестации).

2. Подведение итогов текущего контроля успеваемости

2.1. Подведение итогов текущего контроля успеваемости (аттестация) текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения первого и второго курсов осуществляется в течение аттестационных недель – **восьмая** и **двенадцатая** недели семестра – преподавателями на основании сведений об успеваемости и посещении студентами занятий.

2.2. Аттестация осуществляется по трехбалльной системе:

- «0» - сдал менее половины предусмотренных программой заданий (≤50%), не справился с проверочной или контрольной работой, имеет большое количество пропусков по неуважительной причине;
- «1» - выполнил более половины (≤75%) необходимых заданий, получил оценку «удовлетворительно» по контрольной работе;
- «2» - при хорошей и отличной успеваемости (>75%).

Результаты аттестации должны быть проставлены преподавателем в семестровую ведомость, заверены подписью преподавателя и доведены до сведения студентов. Результаты аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов (института) и филиалов, учебно-методическом совете университета.

2.3. Заполненные и подписанные преподавателями семестровые ведомости должны быть представлены деканам факультетов (директору института, директорам филиалов) для составления сводной ведомости по факультету (институту, филиалу). Ведомости общеуниверситетских кафедр по каждой группе студентов направляются декану факультета (директору института), по направлению подготовки (специальности) которого обучается группа студентов.

2.4. Деканы факультетов (директор института, директора филиалов) должны обеспечить прием семестровых ведомостей и заполнение сводной ведомости по направлениям подготовки (специальностям) факультета (института, филиала) для каждой группы студентов

очной формы обучения первого и второго курсов (приложение № 2). Форма сводной ведомости, приведенная в приложении № 2 к настоящему Положению, является примерной.

Заполненные и подписанные сводные ведомости должны быть представлены проректору по учебной и воспитательной работе после первой аттестации – не позднее **десятой** недели семестра, после второй аттестации – не позднее **четырнадцатой** недели семестра, после окончания сессии – в течение **десяти рабочих дней**.

Контроль за своевременностью представления сводных ведомостей по факультету (институту, филиалу) возлагается на деканов факультетов (директора института, директоров филиалов).

3. Основные функции участников текущего контроля успеваемости

3.1. Функции проректора по учебной и воспитательной работе:

- контроль организации и проведения текущего контроля успеваемости;
- анализ результатов текущего контроля успеваемости;
- разработка и принятие мер в отношении кафедр, у которых выявлена плохая организация текущего контроля успеваемости, низкая посещаемость и успеваемость студентов;
- привлечение к ответственности студентов, не прошедших аттестацию по результатам текущего контроля успеваемости и имеющих пропуски занятий по неуважительным причинам.

3.2. Функции деканов факультетов (директора института, директоров филиалов):

- организация текущего контроля успеваемости на факультете (в институте, в филиалах);
- контроль представления преподавателями семестровых ведомостей;
- обобщение результатов (составление сводной ведомости) и подведение итогов текущего контроля успеваемости по кафедрам, факультету (институту, филиалу);
- анализ результатов текущего контроля успеваемости по факультету (институту, филиалу);
- представление сводных ведомостей по факультету (институту, филиалу) в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами с низкой успеваемостью и посещаемостью;
- привлечение к ответственности студентов, не прошедших аттестацию по результатам текущего контроля успеваемости и имеющих пропуски занятий по неуважительным причинам.

3.3. Функции заведующих кафедрами:

- взаимодействие с деканами факультетов (директором института, директорами филиалов) по вопросам организации и подведению итогов текущего контроля успеваемости на кафедре;
- организация самостоятельной работы студентов в процессе обучения;
- разъяснительная работа со студентами, имеющими неудовлетворительную успеваемость и низкую посещаемость;
- анализ информации о текущей успеваемости студентов; разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков.

3.4. Функции преподавателей:

- ознакомление студентов в начале семестра с календарным (календарно-тематическим) планом и рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики на данный семестр, требованиями и критериями оценки знаний по дисциплине (модулю), практике;
- проведение регулярных консультаций и иных необходимых мероприятий (в пределах учебных часов, предусмотренных учебным планом);
- организация и контроль самостоятельной работы студентов по преподаваемым дисциплинам (модулям), практике;
- учет и контроль посещаемости студентами занятий;

– проведение текущего контроля успеваемости и подведение его итогов, оформление и своевременное представление семестровых ведомостей деканам факультетов (директору института, директорам филиалов).

3.5. Функции кураторов учебных групп – разъяснительная работа со студентами, имеющими неудовлетворительную успеваемость и низкую посещаемость, беседа с родителями (законными представителями) таких студентов, иные функции, предусмотренные локальными актами университета.

3.6. Функции старост групп – персональный учет посещения студентами занятий, иные функции, предусмотренные локальными актами университета.

3.7. Права и обязанности студентов регламентированы действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, локальными актами университета (уставом, правилами внутреннего распорядка).

4. Ликвидация задолженности по текущему контролю успеваемости

4.1. Ликвидация задолженности по текущему контролю успеваемости осуществляется в соответствии с расписанием ликвидации задолженности по кафедре, которое должно быть составлено, согласовано с заведующим кафедрой и доведено до сведения студентов кафедры.

4.2. Задолженность по текущему контролю успеваемости должна быть ликвидирована до начала зачетно-экзаменационной сессии.

4.3. Студентам, не ликвидировавшим задолженность по текущему контролю успеваемости к началу зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине, деканом факультета (директором института, директором филиала) устанавливается срок отработки контрольных заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики. При этом допускается замена нескольких контрольных заданий одним заданием (с большим охватом материала).

5. Ответственность

5.1. Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике и (или) неисполнение студентом своих обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе посещение предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, могут быть учтены в процессе промежуточной аттестации (сдачи экзаменов, зачетов и др.) по дисциплине (модулю), практике, что должно быть отражено в учебно-методических материалах, рабочих программах соответствующих дисциплин (модулей), программах практик.

5.2. За неисполнение или нарушение устава государственного университета «Дубна», правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся также могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, определенным локальным актом университета и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения участники текущего контроля успеваемости несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, уставом университета, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами университета.

Приложение № 1
к положению о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утверждено приказом ректора от «17» 11 2015г. № 4477)

Примерная форма

СЕМЕСТРОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по дисциплине:

Факультет (институт, филиал):
Кафедра:
Направление подготовки (специальность):

№ группы	ФИО	Текущий контроль							Аттестация 1	Текущий контроль			Аттестация 2	Текущий контроль			Допуск к сессии	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	1																	
	2																	
	3																	
	4																	
	5																	
	6																	
	7																	
	8																	
	9																	
	10																	
	11																	
	12																	

Преподаватель (ФИО)
(подпись)

Приложение № 2 к положению о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утверждено приказом ректора от «17» 11 2015г. № 4477)

Примерная форма

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ФАКУЛЬТЕТУ (ИНСТИТУТУ, ФИЛИАЛУ)

Направление подготовки (специальность):

№ группы	ФИО	Результаты ЕГЭ[2]		Кафедра[3]								Кафедра							
				Дисциплина[4]				Дисциплина				Дисциплина				Дисциплина			
		предмет[5]	предмет	Аттестация 1	Аттестация 2	Зачет	Экзамен	Аттестация 1	Аттестация 2	Зачет	Экзамен	Аттестация 1	Аттестация 2	Зачет	Экзамен	Аттестация 1	Аттестация 2	Зачет	Экзамен

Декан факультета (директор института, директор филиала) (ФИО)

(подпись)

«____» _____ 20____ г.

[2] Данный столбец предусмотрен только при составлении сводных ведомостей за первый семестр для студентов первого курса, во всех остальных случаях сводная ведомость составляется без указанного столбца.

[3] Количество столбцов определяется количеством кафедр, обеспечивающих направление подготовки (специальность) для каждой группы студентов факультета (института, филиала).

[4] Количество столбцов определяется количеством дисциплин (модулей), при необходимости – практик кафедры для каждой группы студентов факультета (института, филиала).

[5] Количество столбцов определяется количеством предметов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«05» 02 2016 г. № 427

О внесении изменений в Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

В целях обеспечения выполнения требований законодательства по организации и сопровождению образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

ПРИКАЗЫВАЮ:

Дополнить раздел «Организация и проведение текущего контроля успеваемости» Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (принято ученым советом 06.11.2015 г., утверждено приказом ректора от 17.11.2015 г. № 4477) следующим пунктом:

«1.7. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья процедуры текущего контроля успеваемости проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов университет при необходимости обеспечивает адаптацию оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости. Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:
- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Текущий контроль результатов обучения рекомендуется осуществлять преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в це-

лях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д. Конкретные способы и формы организации и проведения текущего контроля определяются преподавателем.»

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректорам, филиалы, кафедры, деканы, директор ИСАУ, ученый секретарь, учебный отдел, ЦДЗО ИСАУ, отдел сопровождения системы качества образования, ИРПО, Моталов Ю.Г.

Проректор по учебно-методической работе А.С. Деникин

Проректор по учебной и воспитательной работе О.А. Крейдер

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«07» 12 2017 г. № 4919

Об утверждении Положения о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»

На основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 24.11.2017 г. (протокол № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ ректора от 14.04.2015 г. № 1343 «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся в университете «Дубна» по программам высшего образования в новой редакции».

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы, и.о. директора ИСАУ, учебный отдел, ЦДЗО ИСАУ, ИРПО, отдел инклюзивного образования (Моталов Ю.Г.).

Проректор по учебно-методической работе А.С. Деникин

Проректор по учебной и воспитательной работе О.А. Крейдер

Ученый секретарь И.Б. Немченок

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
24.11.2017 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «07» 12 2017 г.
№ 4919

Положение о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»

1. Настоящее положение является основным документом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (далее – университет), регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачетных и экзаменационных сессий обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301), уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

2. Положение распространяется на студентов, обучающихся по программам высшего образования, независимо от основы и формы их обучения и экстернов, зачисленных для прохождения промежуточной аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационных сессий, а также в иные периоды времени, устанавливаемые в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Формами промежуточной аттестации в университете являются курсовые работы, курсовые проекты, зачеты, в том числе дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой), экзамены и другие формы, которые предусматриваются утвержденными ректором университета образовательными программами.

Экзамены по всей дисциплине (модулю) или ее части ставят цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки выполнения программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик и выполнения в процессе этих практик требований утвержденных программ практик.

4. По результатам прохождения промежуточной аттестации выставляются оценки по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (в случае экзамена или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)); «зачтено», «не зачтено» (в случае зачета). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации.

При выставлении оценок могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

<table>
<tr><th colspan="2">Баллы по пятибалльной системе оценивания</th><th>Критерии выставления оценок</th></tr>
<tr><td>Отлично («5»)</td><td rowspan="3">Зачтено</td><td>Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</td></tr>
<tr><td>Хорошо («4»)</td><td>Студент 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.</td></tr>
<tr><td>Удовлетворительно («3»)</td><td>Студент 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 и заданий.</td></tr>
<tr><td>Неудовлетворительно («2»)</td><td>Не зачтено</td><td>Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не может выполнить практические работы и задания или выполняет их неверно.</td></tr>
</table>

5. Критерии выставления оценок по результатам прохождения промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам (модулям), практикам разрабатываются кафедрами университета и включаются в состав рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и (или) методических материалов по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам.

В случае если при реализации программы дисциплины (модуля), практики используется система оценивания, отличная от пятибалльной, то в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и (или) в методических материалах по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам также устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных используемой системой оценивания, в пятибалльную систему (с учетом требований локальных актов университета, регламентирующих использование балльно-рейтинговой системы оценки в университете).

6. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7. При организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

при необходимости – присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание и проч.);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8. Продолжительность прохождения обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

продолжительность промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, – не более чем на 60 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут.

9. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

10. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации может подать письменное заявление[1] о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении промежуточной аттестации.

11. В начале учебного года кафедры доводят до сведения студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения, подписанные проректором по учебной и воспитательной работе, деканом факультета (директором института), соответствующими заведующими выпускающими кафедрами, начальником учебного отдела[2] и утвержденные проректором по учебно-методической работе учебные графики на текущий учебный год. В учебных графиках указываются формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, количество еженедельных учебных занятий, сроков зачетно-экзаменационных сессий и сроков прохождения практик.

Учебный отдел доводит до сведения студентов, обучающихся по заочной форме, подписанные проректором по учебной и воспитательной работе, деканом факультета (директором института), соответствующими заведующими выпускающими кафедрами, начальником учебного отдела и утвержденные проректором по учебно-методической работе учебные графики на текущий учебный год. В учебных графиках указывается количество часов аудиторной контактной работы, предусмотренных учебным планом (в том числе индивидуальным учебным планом), периоды зимней и летней сессий, формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике и сроки прохождения практик.

---

[1] В случае если заявление не может быть написано и/или подано обучающимся лично, за него это может сделать родитель (законный представитель).

[2] Здесь и далее для филиалов – подразделение, выполняющее функции, аналогичные функциям учебного отдела головной организации.

12. Проведение промежуточной аттестации и консультаций в установленные Правительством Российской Федерации нерабочие праздничные дни не допускается.

13. Сессии[3] студентов, обучающихся по заочной форме, проводятся два раза в год. Общая продолжительность сессий определяется с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации (не более 40 календарных дней для студентов первого и второго курсов, не более 50 календарных дней для студентов последующих курсов). Расписание сессий для студентов заочной формы обучения составляется учебным отделом с учетом предложений кафедр, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала сессии.

14. В случае если при реализации дисциплины (модуля) при очной и очно-заочной формах обучения период изучения дисциплины (модуля) меньше, чем длительность соответствующего семестра, установленная календарным графиком учебного процесса, промежуточная аттестация по соответствующей дисциплине (модулю) может быть проведена сразу по окончании периода изучения дисциплины (модуля) в день, согласованный с учебным отделом. Проведение промежуточной аттестации сразу по окончании периода изучения дисциплины (модуля) оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – приказом директора филиала) об установлении периода промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю). Приказ готовит учебный отдел.

В случае установления для дисциплины (модуля) отдельного периода промежуточной аттестации, в период основной зачетно-экзаменационной сессии, определяемой на основании требований настоящего Положения и утвержденного календарного графика учебного процесса, могут проводиться повторные промежуточные аттестации по данной дисциплине (модулю).

15. Зачетная сессия для студентов, обучающихся по очной и очно-заочной форме, является частью зачетно-экзаменационной сессии и проводится в течение последней учебной недели семестра.

Учебным отделом составляется расписание зачетной сессии, утверждаемое проректором по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директором филиала), за две недели до начала зачетной сессии. В расписание зачетной сессии не включается время на защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по практике, в том числе научно-исследовательской работе. Защита курсовых работ (проектов) проводится в течение зачетной сессии (для заочной формы обучения – в период сессии). Защита отчетов по практике, в том числе научно-исследовательской работе, проводится в последний день прохождения практики в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком (для заочной формы обучения – в период сессии, следующей после окончания практики).

Зачеты, в том числе зачеты с оценкой, принимаются преподавателями, проводившими соответствующие семинарские, практические или лабораторные занятия в данной группе, или лектором, читавшим лекции по данной дисциплине (модулю) [по решению лектора]. По разрешению заведующего кафедрой допускается прием зачетов преподавателем, не работавшим с данной группой, но проводившим занятия в других группах по этой же дисциплине (модулю), а с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директора филиала; на основании служебной записки заведующего обеспечивающей кафедрой) – другими преподавателями кафедры (в случае если преподаватели, обеспечивающие данную дисциплину (модуль) в данной и других группах, по причине болезни, командировки, смерти и по иным причинам не могут принять зачет по дисциплине (модулю) в течение сессии).

---

[3] Под сессией здесь и далее понимается объединенная форма сессии: установочная, проводимая одновременно с зачетно-экзаменационной сессией.

Зачеты по дисциплинам (модулям), предусматривающим проведение занятий в форме контактной работы только лекционного типа, формой промежуточной аттестации по которым является зачет (зачет с оценкой), принимаются только лектором.

Теоретические вопросы в процессе приема зачетов, в том числе зачета с оценкой, допускаются только по дисциплинам (модулям), по которым не предусмотрен экзамен в том же семестре, что и зачет.

Преподаватель обязан предотвратить фальсификацию зачета в виде списывания студентами друг у друга или из других источников, не разрешенных по условиям данного зачета. Студент, уличенный в списывании, получает по дисциплине (модулю) неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено» – для зачета, «неудовлетворительно» – для зачета с оценкой).

Зачет (зачет с оценкой) может быть проставлен студенту на последнем занятии семестра в том случае, если студент выполнил все требования, необходимые для получения зачета в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна».

Для студентов заочной формы такой «автоматический» зачет может быть проставлен на последнем занятии текущей сессии при выполнении тех же требований Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна».

Защита курсовых работ (проектов) по дисциплинам (модулям) принимается преподавателями, осуществлявшими руководство и консультации по выполнению курсовых работ (проектов) в данной группе, либо в случае отсутствия указанных преподавателей (болезнь, командировка и проч.) – заведующим обеспечивающей кафедрой или на основании служебной записки заведующего кафедрой – другими преподавателями кафедры.

Порядок защиты курсовых работ (проектов) устанавливается преподавателем дисциплины (модуля), по которой предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), с соблюдением сроков зачетных сессий.

Неудовлетворительный результат защиты курсовой работы (проекта) или неявка на защиту курсовой работы (проекта) без уважительной причины является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации в период проведения промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения и в период проведения практики. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Возможность повторно пройти защиту курсовой работы (проекта) предоставляется студенту не более двух раз. Для проведения второй повторной защиты курсовой работы (проекта) создается комиссия.

16. Учебный отдел печатает зачетные ведомости, включая ведомости по оценке курсовых работ (проектов), практик и передает их на кафедры не позднее, чем за две недели до начала зачетной сессии, а ведомости для промежуточной аттестации по практикам – за неделю до начала практики. В зачетных ведомостях учебный отдел указывает дату и время их возвращения.

Напротив фамилий студентов, не явившихся на зачет, делается запись “не явился”. Неявка студента на зачет при отсутствии уважительных причин оценивается учебным отделом как неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено» – для зачета, «неудовлетворительно» – для зачета с оценкой) только по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

В последний день зачетной сессии (для заочной формы обучения – по расписанию сессии студентов заочной формы обучения) полностью оформленные зачетные ведомости должны быть возвращены в учебный отдел не позднее указанного в них времени.

Для студентов, получивших при прохождении зачета, неудовлетворительные результаты («не зачтено» – для зачета, «неудовлетворительно» – для зачета с оценкой), преподаватель назначает дату и время пересдачи и сообщает эту информацию в учебный отдел. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

По окончании зачетной сессии на кафедрах должны быть объявлены сроки пересдачи зачетов. Студенту предоставляется возможность повторно сдать зачет не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Неявка на пересдачу зачета в установленные кафедрой дни без уважительной причины засчитывается как прохождение промежуточной аттестации с неудовлетворительным результатом.

Для студентов заочной формы обучения помимо даты сдачи зачета, установленной расписанием сессии, должны быть объявлены дополнительные сроки сдачи зачета в пределах сессий данного года обучения.

17. Сдача зачета после окончания сессии (для студентов заочной формы обучения – после даты сдачи зачета, установленной расписанием сессии) оформляется зачетной карточкой, выдаваемой студенту в учебном отделе. Форма зачетной карточки приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению. Срок действия зачетной карточки – 3 дня. Не разрешается прием зачета по просроченной зачетной карточке. В зачетной карточке фиксируется дата повторной сдачи зачета. Зачетная карточка возвращается в учебный отдел преподавателем, принимавшим зачет.

18. После двух неудачных попыток сдачи зачета (сдача зачета в период промежуточной аттестации и первая повторная промежуточная аттестация), для проведения второй повторной промежуточной аттестации университет (филиал) создает комиссию по приему зачета. В этом случае заведующий обеспечивающей кафедрой назначает комиссию для приема зачета, на кафедре вывешивается решение о проведении комиссионного приема зачета у конкретного студента (студентов) с указанием даты и времени проведения зачета. Служебной запиской заведующего обеспечивающей кафедрой об этом решении информируется учебный отдел и декан соответствующего факультета (директор института). Комиссионная сдача зачета оформляется зачетной карточкой с надписью «Комиссия», подписывается всеми членами комиссии и передается в учебный отдел. В случае неудовлетворительного результата комиссионной сдачи зачета проректором по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директором филиала) совместно с учебным отделом, деканом соответствующего факультета (директором института), представителями обучающей и выпускающей кафедр рассматривается вопрос об отчислении данного студента из университета (филиала) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе индивидуального учебного плана).

19. Студенты, не сдавшие в период зачетной сессии зачет по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, допускаются к сдаче экзаменов (за исключением досрочных экзаменов и экзаменов по дисциплинам (модулям), по которым в качестве формы промежуточной аттестации в семестре одновременно предусмотрен зачет или предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта)).

20. Расписание экзаменов и расписание переэкзаменовок с учетом предложений кафедр составляется учебным отделом, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала экзаменов.

Расписание экзаменов (сессий) составляется так, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено, как правило, не менее трех дней. Это требование должно быть выполнено и при составлении расписания переэкзаменовок. При составлении расписания экзаменов и переэкзаменовок с целью достижения равных интервалов между экзаменами допускается использование выходных дней.

21. Экзамены принимает преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине (модулю) в данном потоке (группе). Привлечение к приему экзаменов ассистентов и старших преподавателей, не читавших лекции по данной дисциплине (модулю), но проводивших семинарские занятия по данной дисциплине (модулю), производится с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директора филиала) на основании служебной записки заведующего обеспечивающей кафедрой.

Заведующие кафедрами с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директора филиала; на основании служебной записки заведующего кафедрой) могут привлекать к приему экзамена других преподавателей кафедры[4], в том числе проводящих занятия по данной дисциплине (модулю) в других потоках (группах), о чем кафедра заранее информирует учебный отдел, который учитывает это при составлении расписания экзаменов.

Экзамены по практическому курсу иностранного языка, где лекции не читаются, принимаются преподавателями, ведущими практические занятия.

При явке на экзамен студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

22. В случае если студент не прошел промежуточную аттестацию в форме зачета (в том числе дифференцированного зачета) или курсовой работы (проекта) по дисциплине (модулю), по которой в данном семестре одновременно предусмотрен экзамен, то студент к сдаче данного экзамена преподавателем не допускается в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна», но допускается к прохождению промежуточной аттестации по другим дисциплинам (модулям), практикам.

При невыполнении студентом требований рабочей программы дисциплины (модуля) в части прохождения текущего контроля (контрольные работы, коллоквиумы, домашние задания и т.п.) вопрос о допуске к экзамену по дисциплине (модулю), по которой не предусмотрен зачет, решается экзаменатором в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна». При этом студент должен быть заранее (на последнем занятии семестра) проинформирован о том, что он не будет допущен к соответствующему экзамену, чтобы он имел возможность до начала экзаменационной сессии ликвидировать задолженности по текущему контролю.

23. Досрочным считается экзамен, сдаваемый до начала экзаменационной сессии. К досрочным экзаменам допускаются студенты, получившие все предусмотренные учебным графиком данного семестра зачеты, включая курсовые работы (проекты). Досрочный экзамен принимается только преподавателем, читавшим лекции по данной дисциплине (модулю) в данном потоке, или по его письменному разрешению – преподавателем, проводившим семинарские (практические) занятия по данной дисциплине (модулю), или с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директора филиала) и на основании служебной записки заведующего обеспечивающей кафедрой – лектором, читающим лекции по данной дисциплине (модулю) в другом потоке (группе).

---

[4] Основание для привлечения к приему экзамена преподавателей, не работавших с данной группой и не проводивших занятия в других группах по этой же дисциплине (модулю), – если преподаватели, обеспечивающие данную дисциплину (модуль) в данной и других группах, по причине болезни, командировки, смерти и по иным причинам не могут принять экзамен по дисциплине (модулю) в течение сессии.

В случае досрочной сдачи экзамена, индивидуальной сдачи пропущенного экзамена по болезни или переэкзаменовки студент предъявляет экзаменатору экзаменационную карточку, выданную ему учебным отделом в день сдачи экзамена. Форма экзаменационной карточки приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению. Оформленная экзаменационная карточка возвращается экзаменатором в учебный отдел в тот же день. Не допускается простановка экзаменационных оценок в зачетные книжки студентов без предъявления ими экзаменационных карточек.

Дата, время и список студентов для проведения досрочного экзамена у группы студентов должны быть переданы экзаменатором в учебный отдел накануне предполагаемого экзамена.

В период экзаменационной сессии возможность сдачи экзаменов с отступлениями от расписания сессии определяется учебным отделом, соответствующими кафедрами и экзаменаторами и оформляется служебной запиской кафедры. Причинами для сдачи экзаменов с отступлениями от расписания могут служить только чрезвычайные обстоятельства: необходимость срочного отъезда, предстоящие операции или роды и т.п.

Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется студентам, обучающимся в семестре по индивидуальным графикам (в связи с продолжительной болезнью в течение семестра, в связи с беременностью, лицам с ограниченными возможностями и т.п.). Индивидуальные графики обучения и прохождения экзаменационных сессий предоставляются студенту на основании заявления и соответствующих документов и оформляются приказом проректора по учебной и воспитательной работе.

24. Экзаменационные ведомости выдаются экзаменаторам учебным отделом в день экзамена и возвращаются экзаменатором в учебный отдел в тот же день.

Учебный отдел в экзаменационных ведомостях напротив фамилий студентов вносит следующие пометки:

– “индивидуальный график” для студентов, которым он предоставлен;

– экзаменационная оценка и запись “досрочно” для студентов, сдавших экзамен досрочно;

– “перезачтено” для студентов, уже имеющих оценку по данному экзамену на основании протокола о перезачете или переаттестации дисциплин (модулей) (в случае восстановления, перевода из другой образовательной организации, с другого направления подготовки (специальности) и проч.).

25. Экзамены принимаются в устной или письменной форме по билетам, утверждаемым заведующим кафедрой и обновляемым ежегодно. Экзаменатор во время экзамена должен иметь программу дисциплины (модуля) и результаты балльно-рейтинговой оценки знаний студентов (при использовании данной системы) по соответствующей дисциплине (модулю), составленные в соответствии с требованиями Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» и (или) требованиями рабочей программы дисциплины (модуля), учебно-методическими материалами по дисциплине (модулю).

На основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» студент может получить «автоматическую» оценку за экзамен (“отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”) и экзамен не сдавать. Но при желании повысить свою оценку студент имеет право отказаться от «автоматической» оценки и сдавать экзамен.

Экзамен должен быть организован таким образом, чтобы время пребывания студента в аудитории, где проводится экзамен, не превышало двух часов.

26. Во время экзамена студенты имеют право пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), а также, с разрешения экзаменатора, другими пособиями и вспомогательными материалами. Экзаменатор обязан предотвратить фальсификацию экзамена в виде

списывания студентами друг у друга или из других источников, не разрешенных по условиям данного экзамена. Студент, уличенный в списывании, удаляется с экзамена. Экзаменатор в экзаменационной ведомости напротив фамилии этого студента делает запись "удален". Удаление студента с экзамена оценивается учебным отделом неудовлетворительной оценкой.

27. Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается. Посторонними лицами являются, в том числе, преподаватели, проводившие занятия семинарского типа у экзаменуемых студентов, но не имеющие разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директора филиала) на прием экзамена. Не допускается также прием экзамена у студента двумя преподавателями одновременно.

28. Оценки за экзамен во избежание спорных вопросов проставляются сначала в ведомость или экзаменационную карточку, а затем – в зачетную книжку. Положительные оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно") заносятся в экзаменационную ведомость или экзаменационную карточку и в зачетную книжку, оценка "неудовлетворительно" – только в ведомость или экзаменационную карточку.

Решение об оценке на экзамене принимается экзаменатором с учетом результатов балльно-рейтинговой оценки знаний студентов по соответствующей дисциплине (модулю), составленных в соответствии с требованиями Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» и (или) требованиями рабочей программы дисциплины (модуля), учебно-методическими материалами по дисциплине (модулю).

29. После окончания экзамена экзаменатор оформляет ведомость, то есть проверяет правильность записи экзаменационных оценок, проставляет «автоматические» оценки в ведомость и зачетные книжки студентов. Напротив фамилий студентов, не явившихся на экзамен, удаленных с экзамена или недопущенных экзаменатором до экзамена, делается соответствующая запись: "не явился", "удален" или "не допущен". Экзаменатор расписывается в графе "Подпись экзаменатора", подписывает ведомость и в день экзамена сдает ее в учебный отдел. В тех случаях, когда к приему экзамена привлекаются дополнительные преподаватели, экзаменатор вносит их должности и фамилии в верхней части ведомости (под словом «Экзаменатор»). Рядом со своей фамилией преподаватели ставят свою подпись. В графе "Подпись экзаменатора" напротив фамилий студентов, у которых преподаватель принимал экзамен, он ставит свою подпись.

Неявка студента на экзамен без уважительной причины и отсутствие на экзамене студента, недопущенного к экзаменационной сессии экзаменатором, оценивается учебным отделом неудовлетворительной оценкой только по окончании экзаменационной сессии.

30. При очной и очно-заочной формах обучения пересдача экзаменов с неудовлетворительных оценок в период проведения промежуточной аттестации не допускается.

Пересдача экзаменов с неудовлетворительных оценок или сдача экзаменов, пропущенных при отсутствии уважительных причин, производится:

— в период зачетно-экзаменационной сессии заочной формы обучения, если между последним экзаменом и днем окончания сессии есть период в 2–3 дня и при условии согласия экзаменатора на проведение переэкзаменовки;

— в каникулярный период, т.е. в зимние каникулы, а также в летние каникулы в два этапа: в течение недели после окончания сессии и в течение недели перед началом следующего учебного года;

— в период дополнительных сессий, которые организуются при необходимости в течение 30 календарных дней от начала соответствующего семестра;

— в иные периоды времени (за исключением периода проведения промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения и периода проведения практики) в пре-

делах одного года с момента образования академической задолженности по дисциплине (модулю).

Учебный отдел с учетом предложений кафедр составляет расписание переэкзаменовок. Переэкзаменовка по дисциплине (модулю), проводимая для одного студента, в расписание переэкзаменовок не включается. Дата переэкзаменовки определяется преподавателем и после согласования с учебным отделом вывешивается на стенде кафедры, обеспечивающей дисциплину (модуль).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная сдача экзамена оформляется экзаменационной карточкой, выдаваемой студенту в учебном отделе. Форма зачетной карточки приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению. Срок действия экзаменационной карточки – 1 день. Не разрешается прием экзамена по просроченной экзаменационной карточке. В экзаменационной карточке фиксируется дата повторной сдачи экзамена. Экзаменационная карточка возвращается в учебный отдел преподавателем, принимавшим экзамен.

По каждой дисциплине (модулю) назначается не более двух переэкзаменовок так, чтобы студент, имеющий две неудовлетворительные оценки, мог их ликвидировать в установленные этим расписанием сроки. Неявка на переэкзаменовку по расписанию без уважительной причины расценивается как неудовлетворительная оценка.

После подведения итогов переэкзаменовок учебный отдел составляет списки студентов, в отношении которых допускаются попытки переэкзаменовок, и направляет эти списки на соответствующие кафедры. В эти списки включаются и те студенты, которые представили справки о болезни в период экзаменационной сессии и/или в период переэкзаменовок. На основании поданных списков и предложений кафедр назначаются переэкзаменовки в период дополнительной сессии, проводимой уже во время проведения занятий. Даты переэкзаменовок в период дополнительной сессии вывешиваются на стендах кафедр и сообщаются в учебный отдел.

Прием экзамена у студента, имеющего две неудовлетворительные оценки за промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) в период основной и дополнительной сессий, производится комиссией, назначаемой заведующим обеспечивающей кафедрой. Комиссионная сдача экзамена оформляется экзаменационной карточной с надписью «Комиссия», подписывается всеми членами комиссии и передается в учебный отдел.

По просьбе кафедры, организующей прием экзаменов, учебный отдел может в день переэкзаменовки выдавать экзаменатору ведомость на студентов, имеющих неудовлетворительные оценки по данной дисциплине (модулю).

Пересдача экзаменов с целью повышения оценки в период текущей экзаменационной сессии не допускается.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценки производится только в тех случаях, когда студенту не хватает одной–двух более высоких оценок для получения диплома с отличием. Такая пересдача производится в период между последней экзаменационной сессией и началом итоговой (государственной итоговой) аттестации с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (для филиалов – директора филиала) по личному заявлению студента, на котором сотрудник учебного отдела указывает информацию о среднем балле успеваемости студента.

31. Зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена студенту, болевшему в течение последнего месяца семестра или в период зачетно-экзаменационной сессии, на число дней, указанных в соответствующем документе, но при этом сроки продленной зачетно-экзаменационной сессии не могут выходить за рамки 30 календарных дней от начала очередного семестра, то есть за рамки дополнительной сессии.

Экзаменационная сессия может быть продлена студентам, допущенным к экзаменационной сессии, но пропустившим экзамены по уважительной причине на число дней, указанных в соответствующем документе, но срок продления сессии не может превышать сроки дополнительной сессии.

Медицинские справки принимаются к рассмотрению только в течение трех дней после даты закрытия справки.

Не допускается прохождение промежуточной аттестации студентом в период действия медицинской справки.

32. Студентам, полностью выполнившим учебный план осеннего семестра, успешно сдавшим все зачеты и экзамены зимней зачетно-экзаменационной сессии, учебным отделом в соответствии с локальными нормативными актами университета устанавливаются размеры академических стипендий по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии и оформляются приказом ректора.

Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, приказом ректора переводятся на последующие курсы. В этом (или отдельном, подписываемом ректором) приказе в соответствии с локальными нормативными актами университета учебным отделом устанавливаются размеры академических стипендий по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии.

33. Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации студента по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам (то есть результат «не зачтено» по дисциплинам (модулям), завершающимся зачетом, оценка «неудовлетворительно» по дисциплинам (модулям), практикам, завершающимся экзаменом либо зачетом с оценкой) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

В случае наличия двух форм промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (зачет и экзамен) считается одна академическая задолженность. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по летним практикам, не ликвидированные до начала последующей зимней зачетно-экзаменационной сессии, включаются в академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, при отсутствии других задолженностей направляются на повторное прохождение практики в сроки, устанавливаемые заведующим выпускающей кафедрой. Направление на повторное прохождение практики или перенос ее сроков осуществляется приказом проректора по учебной работе на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой. Возможность повторно пройти промежуточную аттестацию по практике предоставляется студенту не более двух раз. Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации по практике в период проведения промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения и в период проведения другой практики. Время проведения повторной промежуточной аттестации по практике не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации по практике создается комиссия.

Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

При наличии у студента академической задолженности, срок ликвидации которой не истек, студент переводится на следующий курс условно.

34. При наличии академической задолженности, не ликвидированной в течение года с момента ее образования, студент отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

По результатам каждой дополнительной зачетно-экзаменационной сессии (сессии для студентов заочной формы обучения) приказом ректора отчисляются из университета студенты:

— получившие в период основной или дополнительной сессии три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине (модулю), с учетом комиссионной сдачи экзамена;

— студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение года с момента ее образования.

Студентам, отчисленным из университета и не завершившим освоение образовательной программы, выдается справка об обучении установленного образца.

35. В вопросах, не урегулированных настоящим Положением, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

Приложение № 1
к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»
(утверждено приказом ректора от «07» 12 2017 г. № 4919)

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)

ЗАЧЕТНАЯ КАРТОЧКА № _____

Студент _____ курса _____ группы

_____ _____
(Ф.И.О.) (№ зачетной книжки)

направляется на зачет по курсу_____
(название предмета)

Карточка действительна в течение 3 - х дней.

Дата выдачи карточки _____

Подпись лица, выдавшего карточку, _____

Отметка о сдаче зачета _____

Дата сдачи зачета _____

Преподаватель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2
к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»
(утверждено приказом ректора от «07» 12 2017 г. №4919)

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № _____

Студент _____ курса _____ группы _____

_____ _____
(Ф.И.О.) (№ зачетной книжки)

направляется на экзамен по курсу _____
(название предмета)

Дата выдачи карточки _____

Подпись лица, выдавшего карточку, _____

Экзамен сдан с оценкой _____

Дата сдачи экзамена _____

Экзаменатор _____
(Ф.И.О.) (подпись)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«26» 05 2017 г. № 1972

Об утверждении Положения
о промежуточной аттестации
и текущем контроле
успеваемости аспирантов

В целях обеспечения выполнения требований действующего законодательства об образовании и на основании решения ученого совета от 26.05.2017 г. (протокол № 9)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости аспирантов (прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ ректора от 05.06.2015 г. № 2009 «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации аспирантов».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2017 г.

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректорам, кафедры, деканы, директор ИСАУ, ученый секретарь, отдел аспирантуры, ИРПО.

Проректор по учебно-методической работе А.С. Деникин

Ученый секретарь И.Б. Немченок

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
26.05.2017 г.
(протокол № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «26» 05 2017 г.
№ 1972

Положение о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости аспирантов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов и разработано на основании требований:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 г. № 373).

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

– Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).

1.2. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости аспирантов являются обязательными.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы (научных исследований).

2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение всего периода изучения дисциплин (модулей), прохождения практик. Текущий контроль успеваемости осуществляется через систему сдачи заданий, рефератов и других работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик.

2.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год, если иное не установлено учебным планом (индивидуальным учебным планом).

Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.3. Формы отчетности аспиранта при прохождении практик, выполнении научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), а также порядок представления отчетных документов определяются соответствующими программами и индивидуальными учебными планами аспирантов.

Копии принятых выпускающими кафедрами отчетов аспирантов о выполнении научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), содержащих, в том числе, сведения о публикациях аспиранта, его участии в научных конференциях и семинарах, предоставляются аспирантами в отдел аспирантуры в течение пяти рабочих дней после прохождения аттестации.

2.4. Формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются кандидатские экзамены. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- История и философия науки;
- Иностранный язык;
- Специальная дисциплина (модуль) / дисциплины (модули) в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

2.5. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов. Порядок определения состава и организации работы указанных комиссий определяется локальным актом университета.

2.6. По результатам прохождения промежуточной аттестации выставляются оценки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») системе. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации.

2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким элементам образовательной программы аспирантуры (дисциплина (модуль), практика, научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.8. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые кафедрой и отделом аспирантуры. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз университетом создается комиссия. Состав комиссии определяется кафедрой, отвечающей за элемент образовательной программы, по которому возникла академическая задолженность, и согласуется с отделом аспирантуры.

2.10. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в конце учебного года, переводятся на следующий курс (год) обучения приказом ректора.

2.11. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (год) обучения условно.

2.12. Аспирантам, получившим за промежуточную аттестацию оценку «удовлетворительно» или имеющим академическую задолженность, прекращается выплата государственной стипендии.

2.13. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

3. Оформление результатов промежуточной аттестации

3.1. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантами заносятся в зачетные книжки аспирантов, в зачетные и экзаменационные ведомости, результаты кандидатских экзаменов – в протоколы, которые готовятся отделом аспирантуры.

Ведомости и протоколы готовятся в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) по соответствующим элементам образовательной программы (дисциплина (модуль), практика, научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)).

Заполненные протоколы, зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в отделе аспирантуры.

3.2. Решение экзаменационных комиссий по результатам приема кандидатских экзаменов оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта (экстерна) по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

3.3. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен.

3.4. По запросу выпускающей кафедры отдел аспирантуры предоставляет информацию об утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации), индивидуального учебного плана, сведения о результатах прохождения промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям), практикам.

3.5. По итогам рассмотрения результатов промежуточной аттестации аспиранта за семестр выпускающая кафедра принимает решение об аттестации или не аттестации аспиранта. Указанное решение кафедра оформляет выпиской из протокола заседания кафедры (на каждого аспиранта в отдельности или на группу аспирантов), которую представляет в отдел аспирантуры в течение пяти рабочих дней после дня проведения заседания или в сроки, определенные отделом аспирантуры.

4. Особенности проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении текущего контроля успеваемости задания и иные материалы при необходимости адаптируются для обучающихся с учетом имеющихся ограничений здоровья. Формы проведения текущего контроля (выполнение заданий дома, с использованием дистанционных технологий, в аудитории; устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) также определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов текущий контроль может проводиться в несколько этапов.

4.3. При организации и проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

при необходимости – присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание и проч.);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.4. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.5. Продолжительность прохождения обучающимся инвалидом промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

продолжительность промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, – не более чем на 60 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут.

4.6. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

4.7. Обучающийся инвалид не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении промежуточной аттестации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«19» 12 2016 г. № 5364

Об утверждении Положения о
о балльно-рейтинговой системе оценки и
текущем контроле успеваемости студентов
университета «Дубна»

В целях реализации требований действующего законодательства об образовании к нормативно-методическому обеспечению реализации образовательной деятельности и на основании выписка из протокола заседания Ученого совета №3 от 25.11.2016г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе О.А. Крейдер.

Ректор Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, ПФУ, бухгалтерия, проректорам, филиалы, колледж, факультеты, ИСАУ, кафедры, отдел сопровождения системы качества образования

Проректор по учебной и
и воспитательной работе О.А. Крейдер

Ученый секретарь И.Б. Немченок

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
«25» ноября 2016г.
(протокол №3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «19» 12 2016 г.
№ 536/4

ПОЛОЖЕНИЕ
о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, методику и единые подходы к использованию балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области государственный университет «Дубна» (далее университет «Дубна».

1.2. Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты;

– Приказ Минобрнауки России от 15.02.2005 № 40 «О реализации положений болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации»;

– Устав государственного университета «Дубна».

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения всеми кафедрами университета «Дубна».

2. Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости

2.1. Понятие, цели и принципы балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов.

2.1.1. *Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов* – система организации процесса освоения основной образовательной программы по специальности (направлению) высшего образования, при которой осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на модули и проводится регулярная оценка успеваемости студентов в течение семестра.

2.1.2. *Целями* внедрения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов являются:

- повышение качества обучения;
- усиление регулярного контроля за работой студентов при освоении ими основной образовательной программы по специальности (направлению);
- стимулирование повседневной систематической работы студентов;
- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ;
- усиление учебной дисциплины студентов, улучшение показателей посещения студентами занятий;
- контроля освоения уровней компетенции студентов;
- развитие у студентов способностей к самооценке, как к средству саморазвития и самоконтроля;
- создание объективной базы для поощрения студентов;
- выявление лидеров и отстающих среди студентов с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения.

2.1.3. Рейтинговая система оценки успеваемости студентов базируется на следующих *принципах*:

- открытость результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- неизменность требований, предъявляемых к работе студентов;
- регулярность и объективность оценки результатов работы студентов путем начисления рейтинговых баллов;
- наличие обратной связи, предполагающей своевременную коррекцию содержания и методики преподавания дисциплины.

2.2. Построение балльно-рейтинговой системы

2.2.1. Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных, логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним контрольных мероприятий.

2.2.2. Методика построения балльно-рейтинговой оценки основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра. За одну дисциплину (или раздел дисциплины, если его изучение заканчивается экзаменом) студент в сумме может получить 100 баллов.

2.2.3. Преподаватель составляет балльно-рейтинговую систему оценки знаний студентов по дисциплине, с разбивкой ее по текущим аттестациям, включает ее в рабочую программу (если предмет ведут два преподавателя, то за составление балльно-рейтинговой системы отвечает преподаватель, ведущий лекционные занятия).

2.2.4. Система должна быть четко расписана по каждой дисциплине и доведена до сведения каждого студента в начале учебного семестра на первом занятии по данной дисциплине. При разработке конкретного варианта системы учитываются особенности дисциплины и учебно-педагогические принципы преподавания на кафедре.

2.2.5. Рубежный контроль успеваемости (в результате которого набирается очередное количество баллов) должен осуществляться периодически по прошествии определенной темы и т.п. (например, 1-2 раза в месяц), но не менее двух раз на каждую дисциплину.

3. Правила формирования балльно-рейтинговой оценки по дисциплине

3.1. Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости включает оценку всех видов учебной нагрузки студента (теоретический материал, практические навыки, защита лабораторных работ, реферат, курсовая работа и т.п.).

3.2. Баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения преподавателем в единую ведомость при текущем контроле.

3.3. Формула расчета (1) набранных студентом баллов за учебный семестр по отдельно взятой дисциплине включает учет всех видов учебной нагрузки с тем или иным весовым значением, что позволяет придать большую значимость, например лекциям, чем семинарам.

$$Sсеместр = \sum_{n=1}^{k} (a_n s_n), \quad \sum_{n=1}^{k} (a_n) = 1 \qquad (1)$$

$S_{семестр}$ – итоговая оценка по дисциплине за семестр

α_n - вес вида учебной нагрузки (значимость в освоении дисциплины)

S_n – вид учебной нагрузки:

- лекция,
- семинар,
- контрольная работа,
- реферат,
- лабораторная работа,
- и др., что предусмотрено программой дисциплины;
- надбавка (бонус), дополнительное задание, индивидуальное задание и т.п.

3.4. Каждый вид учебной нагрузки предполагает оценку посещаемости, сдачи домашних заданий, выполнения лабораторных или контрольных работ и т.п. Оценка работы на лекции, например, может быть представлена следующим образом (2).

$$S_{лекция} = Б_{посещаемость} + Б_{опросы} \qquad (2)$$

$$Б_{посещаемость} = \begin{cases} 0 & \text{пропуск занятия} \\ 1 & \text{посещение занятия} \end{cases}$$

$$Б_{опросы} \begin{cases} 0 & \text{пропуск занятия} \\ 1 & \text{ответы на вопросы содержат ошибки} \\ 2 & \text{ответы на вопросы даны верные} \end{cases}$$

3.5. Преподаватель может по своему усмотрению включать в оценку успеваемости по каждому виду учебной нагрузки дополнительные критерии оценки.

3.6. Набранное итоговое количество баллов (Scеместр) за работу в семестре по отдельной дисциплине не может превышать 100 баллов.

3.7. Конкретный балл в указанных диапазонах определяется преподавателем в соответствии с графиком балльно-рейтинговой оценки, разработанной преподавателем. Пример оценки по пятибалльной шкале в зависимости от диапазона приведен в таблице №1.

Таблица №1

Итоговый рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
90 – 100	Отлично
75 – 89	Хорошо
60 – 74	Удовлетворительно
<60	Неудовлетворительно

3.8. Если дисциплина заканчивается только зачетом, то вместо 5-балльной оценки записывается «зачтено» или «не зачтено».

4. Модели балльно-рейтинговой системы

4.1. Для дисциплин, имеющих большую практической составляющую, в которых целесообразно оценивать получение студентом тех или иных практических навыков применения полученных знаний и умений балльно-рейтинговая система позволяет автоматически выставить «заработанную» студентом в семестре оценку (см. таблицу №2).

4.1.1. По результатам работы в семестре студент может получить автоматическую оценку 5, 4 или 3 и может экзамен не сдавать. При желании повысить свою оценку студент имеет право отказаться от автоматической оценки и сдать экзамен.

4.1.2. Студент, не получившей автоматической оценки, обязан сдавать экзамен. Но если он не набрал минимального числа баллов в течение семестра, то он не получает зачет и не допускается к экзамену.

Таблица №2

Баллы за семестр	Автоматическая оценка	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
91 – 100	5	-	100	5
76 – 90	4	0 - 20	76 – 90 91 – 110	4 5
55 – 75	3	0 - 20	56 – 75 76 – 90 91 – 74	3 4 5
35 – 54	-	0 - 20	55 – 74	3
< 35	-	-	< 35	2

4.2. Балльно-рейтинговая система для дисциплин со сравнимыми теоретической и практической частями позволяет выделить среди студентов самых успешных, набравших максимальное количество баллов и, в качестве исключения, автоматически поставить оценку «отлично» (см. табл.№3).

Таблица №3

Баллы за семестр	Автоматическая оценка	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
91	5	-	91	5
76 – 90	4	0 – 30	76 – 99 > 100	4 5
30 – 75	-	0 – 30	51 – 75 76 – 99 > 100	3 4 5
< 30	-	-	< 21	2

4.2.1. Все остальные студенты сдают экзамен обязательно. Студент, не набравший минимального числа баллов, не получает зачет и не допускается к экзамену.

4.3. Балльно-рейтинговая система для дисциплин, ориентированных на получение теоретических знаний, требующих оценить умение рассуждать, анализировать,

выражать свои мысли не предполагает получения студентом автоматической оценки (см. табл №4).

Таблица №4

Баллы за семестр	Автоматическая оценка	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
21 – 80	-	0 – 40	51 – 75 76 – 99 > 100	3 4 5
< 21	-	-	< 21	2

4.3.1. Студент по результатам работы в семестре, «зарабатывает» часть оценки, которую может повысить на экзамене.

4.3.2. Все студенты обязаны сдавать экзамен. Не допускается к экзамену тот, кто в течение семестра не набрал минимального числа баллов.

4.4. Формула расчета набранных баллов, которые позволяют перевести их в пятибалльную оценку для всех трех моделей балльно-рейтинговой системы включает оценку работы студента в семестре и сдачу экзамена (3).

$$S_{итоговая} = 0,6 * S_{семестр} + 0,4 * S_{экзамен} \qquad (3)$$

В приведенной формуле 60% итоговой оценки составляет «заработанная» оценка студентом за семестр и 40% студент может набрать на экзамене.

Преподаватель в праве изменить это соотношение.

4.5. В зачетно-экзаменационную ведомость студенту выставляется оценка в традиционной форме:

- результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «незачтено» («незачет»);
- результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)», оцениваются отметками «зачтено» /«зачет» («отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), «незачтено» / «незачет»;
- результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Особенности балльно-рейтинговой оценки успеваемости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1.Формирование балльно-рейтинговой оценки успеваемости для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении практических (семинарских) занятий, лабораторных и практических работ, тестов, коллоквиумов и пр. допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников университета или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями).

5.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов могут в процессе получения рейтинговой оценки текущей успеваемости, рейтинговой оценки по дисциплине или рубежного рейтинга пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.4. При организации обучения с использованием балльно-рейтинговой оценки успеваемости студентам, имеющим ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для слепых письменные задания выполняются на бумаге рельефно- точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- для слабовидящих учебно-методические материалы, сопровождающие текущую и промежуточную аттестацию оформляются увеличенным шрифтом;
- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

5.5. Проведение процедур текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных технологий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается ректором государственного университета «Дубна».

6.2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном в университете порядке, решением Ученого совета.